19789





ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1423**

12 Οκτωβρίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Τροποποίηση - Κωδικοποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνης.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΡΕΘΥΜΝΗΣ
(Αριθ. απόφασης 12/89/2005)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 του π.δ. 30/1996 (ΦΕΚ 21/Α΄/1996), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Τον Εσωτερικό Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών της Ν. Α. Ρεθύμνης, που ψηφίσθηκε με την υπ' αριθμ. 6/31.3.1995 απόφαση του Ν.Σ. Ρεθύμνης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 316/τ. Β΄/26.4.1995, όπως τροποποιήθηκε με την όμοια 10/30.6.1999 (ΦΕΚ 1852/τ. Β΄/6.10.1999 και 796/τ. Β΄/25.6.2001).

3. Την ανάγκη τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών της Ν.Α. Ρεθύμνης για την αποτελεσματικότερη και λειτουργικότερη απόδοση των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνης.

4. Την μελέτη - εισήγηση που συντάχθηκε από την πενταμελή επιτροπή, η οποία συγκροτήθηκε με την υπ' αριθμ. 16/77/20.11.2003 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Ρεθύμνου, σχετικά με την τροποποίηση και κωδικοποίηση του Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνης.

5. Το γεγονός ότι οι τροποποιήσεις που επέρχονται στον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνης είναι αρκετές και κρίθηκε αναγκαίο να επανασυνταχθεί ολόκληρο το κείμενο αυτού, αποφασίζει:

Εγκρίνει την Τροποποίηση - Κωδικοποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν.Α. Ρεθύμνου όπως παρακάτω:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Ν. Α. ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Ι. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

Α. Γραφείο Νομάρχη και Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων (Νομαρχιακό Συμβούλιο, Νομαρχιακές Επιτροπές, Αντινομάρχες, Γενικός Γραμματέας).

Β. Γραφείο Νομικών Συμβούλων και Ειδικών Συμβούλων - Ειδικών και Επιστημονικών Συνεργατών

Γ. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Δ. Τμήμα ΠΑΜ - ΠΣΕΑ και Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

ΙΙ. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΡΕΘΥΜΝΟΥ

Α. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού & ΔΠΕ διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Προγραμμάτων
β. Τμήμα Διαχείρισης
γ. Γραφείο Γραμματείας
δ. Θυρίδα Νεανικής Επιχειρηματικότητας (Γραφείο)

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Η Διεύθυνση Διοίκησης διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Διοικητικού
β. Τμήμα Εκλογών-Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης
γ. Τμήμα Απασχόλησης
δ. Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής
ε. Τμήμα Αγροφυλακής, το οποίο διαρθρώνεται στα κάτωθι Αγρονομεία:

- Αγρονομείο Ρεθύμνου
- Αγρονομείο Σπηλίου
- Αγρονομείο Αμαρίου
- Αγρονομείο Ανωγείων
- Αγρονομείο Περάματος
- Αγρονομείο Επισκοπής

στ. Τμήμα Γραμματείας και Κίνησης Αυτοκινήτων

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Η Διεύθυνση Οικονομικού διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

β. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης και Περιουσίας

γ. Τμήμα Μισθοδοσίας

δ. Γραφείο Γραμματείας

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Προγραμματισμού

β. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης Επαρχιακά Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης:

- ΓΓΑ Ασωμάτων
- ΓΓΑ Περάματος
- ΓΓΑ Ρεθύμνου
- ΓΓΑ Σπηλίου

γ. Τμήμα Παραγωγής

δ. Τμήμα Φυτοπροστασίας-Ποιοτικού Ελέγχου

ε. Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων

στ. Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων

ζ. Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Υγείας των Ζώων και Μελετών

β. Τμήμα Προστασίας Ζωικής Παραγωγής και Κτηνιατρικών Εφαρμογών

γ. Τμήμα Προστασίας Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων

δ. Κτηνιατρικά Κέντρα

- Ρεθύμνου
- Σπηλίου
- Περάματος
- Ανωγείων
- Ασωμάτων

ε. Γραφείο Γραμματείας

Ζ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα: Εκτελέσεως έργων

β. Τμήμα Μελετών και Εργαστηριακών Ερευνών έργων

γ. Τμήμα: Μηχανημάτων

δ. Γραφείο Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες.

ε. Γραφείο Γραμματείας

Η. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Η Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Οικοδομικών Αδειών

β. Τμήμα Ελέγχου κατασκευών

γ. Τμήμα Μελετών

δ. Τμήμα Περιβάλλοντος

ε. Γραφείο Γραμματείας

Θ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Η Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Αδειών και Διοικητικών Θεμάτων

β. Τμήμα Τεχνικών Θεμάτων και Επικοινωνιών

γ. Γραφείο Γραμματείας

Ι. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής - Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας

β. Τμήμα Ελέγχου Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Επαγγελμάτων Υγείας

γ. Γραφείο Γραμματείας

ΙΑ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Η Διεύθυνση Πρόνοιας διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αρωγής

β. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

γ. Γραφείο Γραμματείας

ΙΒ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Πολιτισμού διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Πολιτισμού

β. Τμήμα Νεολαίας και Ισότητας

γ. Γραφείο Γραμματείας

ΙΓ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Εμπορίου

β. Τμήμα Βιομηχανίας, Βιοτεχνίας και Φυσικών Πόρων.

γ. Γραφείο Γραμματείας

ΙΔ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΑΠΟΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Τουρισμού, Αποδήμων και Αθλητισμού διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης και Αποδήμων

β. Τμήμα Αθλητισμού

γ. Γραφείο Γραμματείας

ΙΕ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ. Ε. Π. (ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ)

Η Διεύθυνση Κ.Ε.Π. διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

β. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

ΙΣΤ. ΤΜΗΜΑ ΚΤΕΟ

ΙΖ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Ν. Α. ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Ι. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ (Νομαρχιακό Συμβούλιο, Νομαρχιακές Επιτροπές, Αντινομάρχες, Γενικός Γραμματέας).

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνονται:

1. Η ρύθμιση επαφών, συναντήσεων και επικοινωνίας του Νομάρχη με φορείς και πολίτες.

2. Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων Νομάρχη.

3. Η τήρηση πρακτικών συσκέψεων ή συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Νομάρχης.

4. Η συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από το Νομάρχη και η μέριμνα για την υπογραφή και τη διεκπεραίωσή τους.

5. Η τήρηση πρακτικών και αρχείου αποφάσεων, εγγράφων και υλικών από την εν γένει δραστηριότητα του Νομάρχη.

6. Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Νομάρχη.

7. Η γραμματειακή υποστήριξη των Αντινομαρχών.

8. Η υποστήριξη του Προέδρου του Ν. Σ. για τη διατύπωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Ν. Σ. και η κοινοποίηση της πρόσκλησης συνεδριάσεων και των θεμάτων ημερήσιας διάταξης στα μέλη του Ν. Σ.

9. Η υποστήριξη των Προέδρων των Ν. Ε. στην προετοιμασία των συνεδριάσεων των Ν. Ε., στη διατύπωση των θεμάτων ημερήσιας διάταξης και η κοινοποίηση της πρόσκλησης συνεδριάσεων στα μέλη των Ν.Ε.

10. Η προετοιμασία των συνεδριάσεων, η συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Ν.Σ. και των Ν.Ε. των εισηγήσεων και του ενημερωτικού υλικού των θεμάτων των συνεδριάσεων.

11. Η τήρηση πρακτικών κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

12. Η τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Ν.Σ. και των Ν.Ε.

13. Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και η αποστολή των αποφάσεων του Ν.Σ. και των Ν.Ε. στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας.

14. Η ενημέρωση των υπηρεσιών της Ν.Α. για τις αποφάσεις του Ν.Σ. και των Ν.Ε.

15. Η τήρηση αρχείου εκπροσώπων της Ν.Α. σε διάφορους φορείς και όργανα.

16. Η μέριμνα για την αποστολή στοιχείων προς τους εκπρόσωπους της Ν.Α. Η επικοινωνία, η παραλαβή και η εσωτερική διεκπεραίωση των συναφών εκθέσεων των εκπροσώπων προς τα όργανα και τις υπηρεσίες της Ν.Α.

17. Η τήρηση αρχείου κανονιστικών αποφάσεων συλλογικών οργάνων.

18. Η τήρηση μητρώου αιρετών.

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ - ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

α) Οι αρμοδιότητες των Νομικών Συμβούλων είναι οι ακόλουθες:

1. Η παροχή νομικής υποστήριξης προς το Νομάρχη, το Νομαρχιακό Συμβούλιο και τη Νομαρχιακή Επιτροπή σε θέματα αρμοδιοτήτων τους κατά την προώθηση των επιδιώξεων, των στόχων και των συμφερόντων της Ν.Α.

2. Η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων προς τις υπηρεσίες της Ν.Α. για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς τους.

3. Η νομική επεξεργασία και γνωμοδότηση για πράξεις φορέων της Κεντρικής Διοίκησης που αφορούν στη Ν.Α.

4. Η νομική επεξεργασία συμβάσεων της Ν.Α., συμβολαίων, συμβάσεων εργασίας και έργου, διακηρύξεων, δημοπρασιών κ.λπ.

5. Η παράσταση σε όλα τα δικαστήρια για υποθέσεις της Ν.Α.

6. Η παράσταση στις Διοικητικές αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.

7. Η δημιουργία της αναγκαίας υποδομής της υπηρεσίας για να ανταποκρίνεται στις προηγούμενες δραστηριότητες (συγκέντρωση Νόμων, Διαταγμάτων, Γνωμοδοτήσεων, Αποφάσεων και Νομολογίας που αφορούν στα θέματα που απασχολούν τη Ν.Α.).

β) Οι ειδικοί σύμβουλοι, επιστημονικοί συνεργάτες ή ειδικοί συνεργάτες έχουν επιτελικό και όχι αποφασιστικό χαρακτήρα και στις αρμοδιότητές τους περιλαμβάνονται:

1. Η παροχή συμβουλών και η διατύπωση εξειδικευμένων γνωμοδοτήσεων, γραπτά ή προφορικά, για θέματα που ανατίθενται από το Νομάρχη.

2. Η σύνταξη εκθέσεων και εισηγήσεων, η υποβολή προτάσεων και η παροχή στήριξης σε εξειδικευμένα επιστημονικά τεχνικά θέματα προς τα όργανα της Ν. Α. και η συνεργασία επί των θεμάτων αυτών με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ν. Α.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι εξής:

1. Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

2. Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

3. Η τήρηση αρχείου δημοσιευμάτων και εκπομπών που αναφέρονται στη Ν. Α. και των αντίστοιχων απαντήσεων.

4. Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

Δ. ΤΜΗΜΑ ΠΑΜ - ΠΣΕΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

α) Το Τμήμα ΠΑΜ - ΠΣΕΑ διέπεται ως προς τη διάθρωση και ως προς τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά, ειδικές γι' αυτό, διατάξεις.

Η στελέχωση του Τμήματος ενεργείται με απόφαση του Νομάρχη από υπαλλήλους των υπηρεσιών της Ν. Α. Ρεθύμνης, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες.

β) Το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την οργάνωση, σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης και για το συντονισμό όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης καθώς και του δημοσίου, ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.

ΙΙ. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΡΕΘΥΜΝΟΥ

Α. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Οι υπηρεσιακές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή προσδιορίζονται ειδικότερα από τον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα και την αντίστοιχη νομοθεσία για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

Στις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης περιλαμβάνονται:

1. Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που εκχωρούνται από το Νομάρχη.

2. Ο συντονισμός της δράσης των Διευθύνσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

3. Η μελέτη των οργανωτικών και λειτουργικών προβλημάτων των Διευθύνσεων και η υποβολή προτάσεων στο Νομάρχη για τα κατά περίπτωση αναγκαία μέτρα, με σκοπό τη βελτίωση της απόδοσής τους.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνση Προγραμματισμού και ΔΠΕ περιλαμβάνουν γενικά τα θέματα Επιστημονικής και

Διοικητικής στήριξης του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου στο έργο του Προγραμματισμού της Ανάπτυξης στο Νομό.

Αναλυτικά οι αρμοδιότητες των τμημάτων της Διεύθυνσης είναι οι εξής:

α. Τμήμα Προγραμμάτων

1. Η Συλλογή - Επεξεργασία αιτημάτων έργων και στοιχείων αναπτυξιακών ερευνών και προγραμμάτων που αφορούν το Νομό.

2. Η σύνταξη Εκθέσεων και Ιεράρχηση των προτάσεων για ένταξη έργων στα Νομαρχιακά, Εθνικά και Ευρωπαϊκής Ένωσης Προγράμματα.

3. Η σύνταξη ετησίων και πολυετών προγραμμάτων του Νομού.

4. Η παρακολούθηση πορείας έργων, των Νομαρχιακών, Εθνικών και Ευρωπαϊκής Ένωσης προγραμμάτων, πρωτοβουλιών και δράσεων.

5. Αιτήσεις για χρηματοδότηση των έργων των προγραμμάτων σύμφωνα με τις ανάγκες και την πορεία των έργων.

β. Τμήμα Διαχείρισης

1. Η διαχείριση σύμφωνα με τις αποφάσεις του Νομαρχιακού Συμβουλίου των πιστώσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, χρηματοδοτήσεων φορέων του Δημοσίου τομέα και άλλων Νομικών Προσώπων, χρηματοδοτήσεων προερχόμενων από προγράμματα της Ε.Ε. και άλλων Διεθνών Οργανισμών.

2. Η διαχείριση των λειτουργικών δαπανών της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων.

3. Η διαχείριση - πληρωμή των απαλλοτριώσεων των έργων που γίνονται από τη Ν.Α. για την εκτέλεση των έργων των προγραμμάτων που εκτελεί η Ν.Α.Ρ.

γ. Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

δ. Θυρίδα Νεανικής Επιχειρηματικότητας

Η παροχή πληροφορικών σε νέους επιχειρηματίες σύμφωνα με τα σχετικά προγράμματα.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοίκησης Ν. Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Διοικητικού

1. Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού της Ν.Α.

2. Η χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων στους υπαλλήλους της Ν. Α. Ρεθύμνης.

3. Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων της Ν.Α..

4. Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

5. Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

6. Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

7. Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

8. Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

9. Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α..

10. Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης.

11. Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

12. Η χορήγηση άδειας σύστασης δικαιοπραξίας

13. Τα θέματα Εθνικής Αντίστασης, Προστασίας Αναπήρων και θυμάτων πολέμου, Περιπτέρων, Σωματείων και Ιδρυμάτων.

β. Τμήμα Εκλογών-Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

1. Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

2. Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρένων.

3. Η στρατολογική κατάσταση του πολίτη.

4. Η μέριμνα για θέματα κτήσης, απώλειας, αναγνώρισης και ανάκτησης ιθαγένειας.

5. Η έκδοση διαβατηρίων.

6. Η σχέση με τους αντιπροσώπους ξένων χωρών.

γ. Τμήμα Απασχόλησης

1. Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς προκειμένου να απασχοληθούν στην περιφέρεια του Νομού Ρεθύμνης.

2. Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ.) μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικίας Επιθεώρησης Εργασίας.

3. Ο καθορισμός της έναρξης και λήξης εργασίας των αρτεργατών.

4. Η επέκταση της τήρησης ημερολογίου Μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων.

5. Η Επιβολή της ποινής και του προστίμου σε εργοδότες βάσει των εισηγήσεων της Οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής.

6. Η συγκρότηση Συμβουλίων και επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

7. Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα.

8. Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων (άρθρο 23 του ν. 2224/1994, παραγρ. 1 του 1 και 2 του άρθρου 9 του ν. 1483/1984, παραγρ. 2 του άρθρου 3 του π.δ. 327/1992, ν.δ. 685/48, β.δ. 748/66, παραγρ. 2 του άρθρου 8 του ν.δ. 515/1970).

9. Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου.

10. Η έκδοση απόφασης, όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου, που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες τα περιφέρειας του Νομού.

δ. Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής

1. Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της ν. Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

4. Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

5. Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

6. Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

7. Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α..

8. Η κατάρτιση μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

9. Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

10. Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

I. Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.
II. Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών
III. Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κλπ.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.
IV. Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.
V. Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

11. Η δημιουργία υποδομών και μηχανισμών επικοινωνίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τους πολίτες.

12. Η εισήγηση ενεργειών (οδηγοί ποιότητας, οργανωτικές βελτιώσεις, ανασχεδιασμός διαδικασιών) για την απλοποίηση και επιτάχυνση των διαδικασιών των επαφών του πολίτη με τις υπηρεσίες.

ε. Τμήμα Αγροφυλακής

1. Η Διοίκηση και εποπτεία των υπαλλήλων και των οργάνων Αγροφυλακής των οποίων προΐσταται.

2. Η μέριμνα για την εφαρμογή της νομοθεσίας περί Αγροφυλακής.

3. Η επιμέλεια για τη λήψη των ενδεικνυομένων και υπό των νόμων επιτρεπομένων μέτρων για την παγίωση της Αγροτικής Ασφάλειας.

4. Η Επιθεώρηση των Γραφείων Αγρονομείων και η περιοδεία στην περιφέρεια του Νομού.

5. Όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται ειδικότερα με τους νόμους περί Αγροφυλακής και των εκδιδομένων σε εκτέλεση αυτών Προεδρικών Διαταγμάτων και Αποφάσεων.

6. Στην αρμοδιότητα κάθε Αγρονομείου υπάγεται:

- Η εφαρμογή των Νόμων περί Αγροφυλακής και η επιμέλεια της λήψης των ενδεικνυόμενων και υπό των νόμων επιτρεπόμενων μέτρων για την παγίωση της Αγροτικής Ασφάλειας στην περιοχή του.
- Η ευθύνη για την κατάσταση της Αγροτικής Ασφάλειας, την Αστυνομική Παρακολούθηση θεμάτων αρδεύσεως και την καλή εφαρμογή των Νόμων.
- Η εισήγηση θεμάτων στο αρμόδιο Αγρονομικό Συμβούλιο και η εκτέλεση των αποφάσεών του.
- Η άσκηση αρμοδιοτήτων ειδικών Ανακριτικών Υπαλλήλων κατά το άρθρο 114 του Ν.Δ. 3030/1954 και του άρθρου 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

στ. Τμήμα Γραμματείας

1. Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση-επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση-ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάρισή του αρχείου που κρίνεται άχρηστη.

2. Η επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερομένους.

3. Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των διοικητικών αρχών και υπαλλήλων καθώς και η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών.

4. Η κίνηση των αυτοκινήτων της Ν.Α.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Το έργο της διεύθυνσης είναι: η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και επίτευξης εσόδων και η βεβαίωση των επιβαλλόμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Οι αρμοδιότητές της Διεύθυνσης Οικονομικού της Ν.Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης:

1. Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων και η ευθύνη για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν. Α. Ρεθύμνης και η επιμέλεια της εκτέλεσής του.

2. Η συγκέντρωση και καταχώριση στα οικεία βιβλία ή σε μηχανογραφικό σύστημα πληροφορική, βάση ειδικού κατά περίπτωση προγράμματος, όλων των εισπράξεων και πληρωμών (χρηματικά εντάλματα) της Ν. Α. Ρεθύμνης.

3. Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

4. Η φροντίδα για τη καταγραφή των Εσόδων της Νομ/κης Αυτοδιοίκησης από επιχορηγήσεις, φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

5. Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

6. Η Γενική ευθύνη κατάρτισης του ετήσιου Απολογισμού - Ισολογισμού και η υποβολή τους προς έγκριση.

7. Η σύνταξη και υποβολή των οικονομικών στατιστικών στοιχείων.

8. Η σύνταξη του Πρωτοκόλλου κλεισίματος των οικείων λογιστικών βιβλίων και η αποστολή των ετήσιων απολογιστικών στοιχείων στην αρμόδια Υπηρεσία.

β) Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης και Περιουσίας:

1. Η διαχείριση των λειτουργικών δαπανών των Ε.Φ. 073 και 072 και άλλων σύμφωνα με τις σχετικές, ως προς τις αρμοδιότητες, αποφάσεις του Νομάρχη.

2. Η τήρηση του αρχείου των χρηματικών ενταλμάτων.

3. Η συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων και η υποβοήθηση στην κατάρτιση του Απολογισμού - Ισολογισμού της Ν.Α..

4. Η διενέργεια των πάσης φύσεως πληρωμών της Ν.Α..

5. Η απόδοση κρατήσεων των χρηματικών ενταλμάτων της Ν. Α..

6. Η μέριμνα του διορισμού των μελών των επιτροπών προμηθειών και παραλαβής και η παρακολούθηση του έργου αυτών.

7. Μισθώσεις - εκμισθώσεις ακινήτων που προορίζονται για τη στέγαση υπηρεσιών της Ν. Α. Ρεθύμνης και της Πρωτοβαθμίου και Δευτεροβαθμίου Εκπαίδευσης.

8. Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των επίπλων, συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση ή καταστροφή όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

9. Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων.

10. Η προμήθεια υλικών, εφοδίων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων λειτουργίας των υπηρεσιών της Ν.Α., καθώς και η προμήθεια μηχανημάτων και αυτοκινήτων, και την διενέργεια διαγωνισμών, εκτός όσων ρητώς αναφέρονται στις αρμοδιότητες άλλων υπηρεσιών.

11. Η κατάρτιση και τήρηση κτηματολογίου των ακινήτων της Ν.Α.

12. Η μέριμνα για την αποδοχή δωρεών και κληροδοσιών της Ν.Α.

γ) Τμήμα Μισθοδοσίας

1. Η μισθοδοσία - εκκαθάριση των αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνης, καθώς και των εξόδων παράστασης των αιρετών οργάνων της Ν.Α.

2. Η τήρηση αρχείου με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές των υπαλλήλων.

3. Η φροντίδα απόδοσης των κρατήσεων που αφορούν αποδοχές των υπαλλήλων της Ν. Α.

4. Η τήρηση του Μισθολογικού Μητρώου των υπαλλήλων της Ν.Α. Ρεθύμνης και όλων των λοιπών προσώπων που μισθοδοτούνται από αυτήν.

δ) Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης της Ν. Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Προγραμματισμού.

1. Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

2. Η εκτέλεση του προγράμματος εξισωτικής αποζημίωσης.

3. Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

4. Η στήριξη του συνεταιριστικού κινήματος των αγροτών.

β. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

1. Οργάνωση, διαχείριση και παρακολούθηση γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

2. Οργάνωση και πραγματοποίηση Εκπαιδευτικών προγραμμάτων που έχουν σαν αποτέλεσμα την ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, καλύτερη οργάνωση γεωργικών εκμεταλλεύσεων, βελτίωση διαβίωσης της αγροτικής οικογένειας, απόκτηση συμπληρωματικού εισοδήματος, επαγγελματική κατάρτιση, υποστήριξη δραστηριοτήτων που έχουν σχέση με την οικογένεια, προστασία καταναλωτή, προστασία περιβάλλοντος και υγιεινή διατροφή.

3. Η λήψη γεωργοοικονομικών στοιχείων προκειμένου να χρησιμοποιηθούν τόσο από τις υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης όσο και από τις υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας.

4. Παροχή τεχνικών γνώσεων και συμβουλών στους αγρότες. Εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων, εισοδηματικών ενισχύσεων, προγραμμάτων αναδιάρθρωσης καλλιεργειών κ.λ.π.

5. Τήρηση του Μητρώου Αγροτών.

6. Θέματα ΟΣΔΕ.

γ. Τμήμα Παραγωγής.

1. Η λήψη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και βελτίωση ποιότητας της φυτικής και ζωικής παραγωγής καθώς και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών, βιομηχανικών, φυτικών και ζωικών προϊόντων για την επίτευξη των στόχων του γεωργικού προγράμματος.

2. Η εφαρμογή προγραμμάτων Ε.Ε. φυτικής και ζωικής Παραγωγής, καθώς και πάσης φύσεως θεμάτων αλιείας.

3. Ίδρυση και ενισχύσεις γεωργικών βιομηχανιών.

δ. Τμήμα Φυτοπροστασίας - Ποιοτικού Ελέγχου.

1. Εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης δάκου ελιάς, εχθρών και ασθενειών καλλιεργειών και Παραγωγής και Κηπευτικών υπό κάλυψη.

2. Φυτοϋγειονομικός έλεγχος φυτικού υλικού και χορήγηση αδειών λειτουργίας γεωργικών φαρμάκων.

3. Έλεγχος Εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.

4. Ενημέρωση αγροτικού πληθυσμού σε θέματα φυτοπροστασίας και Αγροτικές προειδοποιήσεις προστασίας καλλιεργειών.

5. Ποιοτικός έλεγχος νωπών φρούτων και λαχανικών εισαγόμενων και εξαγόμενων, έλεγχος των επεξεργασμένων, μεταποιημένων οπωροκηπευτικών σ' όλα τα στάδια παραγωγής και διακίνησης, φυτοϋγειονομικός έλεγχος εισαγόμενων και εξαγόμενων. Πολ/κό υλικό για οργάνωση παραγωγής και εμπορίας, εφαρμογή κανονισμών Ε.Ε. για βιολογικές Καλλιέργειες και προστασία περιβάλλοντος.

ε. Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

1. Η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την εξασφάλιση της σωστής εφαρμογής των διαδικασιών που καθορίζονται κάθε φορά για την χορήγηση Εισοδηματικών Ενισχύσεων ζωικής και φυτικής παραγωγής.

2. Η ενημέρωση των παραγωγών, των συνεταιριστικών οργανώσεων και λοιπών νομικών προσώπων ως και των Δημοσίων Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για τις εκάστοτε ρυθμίσεις που αναφέρονται σε όλες τις ενισχύσεις των γεωργικών προϊόντων εκ κοινοτικών και εθνικών πόρων.

3. Η παροχή οδηγιών εις τους φορείς παρεμβάσεων και σε όλους τους ενδιαφερόμενος για την εφαρμογή των διαφόρων ρυθμίσεων της εσωτερικής αγοράς στον τομέα των εγγυήσεων.

4. Η συγκέντρωση των απαραιτήτων δικαιολογητικών πληρωμής των πάσης φύσεως Εισοδηματικών ενισχύσεων κοινοτικών και εθνικών πόρων και υποβολή αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες και οργανισμούς του Υπουργείου Γεωργίας.

στ. Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων.

1. Κατάρτιση αναγνωριστικών και προκαταρκτικών εκθέσεων όλων των εγγειοβελτιωτικών έργων.

2. Εκπόνηση προμελετών και μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων και επίβλεψη κατασκευής αυτών.

3. Ταξινόμηση αγροτικών μηχανημάτων, χορήγηση αδειών οδήγησης αγροτικών μηχανημάτων.

4. Επιμέλεια λειτουργίας, συντήρησης και διοίκησης των έργων.

5. Εποπτεία και έλεγχος ΟΕΒ και λοιπών οργανισμών από ν.δ. 3881/1958.

6. Διαχείριση Υδατικών Πόρων (αγροτική χρήση).

7. Εξηλεκτρισμός γεωργικών, κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

8. Ρύθμιση των θεμάτων που προκύπτουν εκ της εν γένει εποικιστικής νομοθεσίας.

9. Κτηματογραφήσεις αναδασμού εποικιστικών θεμάτων του Δημοσίου.

10. Θέματα εποικισμού.

11. Θέματα Τηλεπισκόπησης.

12. Έλεγχος θεμάτων Καν. 950/1997

ζ. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

1. Η συγκέντρωση και παρακολούθηση της ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων που έχουν σχέση με την ανάπτυξη και εφαρμογή της πληροφορικής στις πληρωμές οικονομικών ενισχύσεων.

2. Η εξυπηρέτηση της Δ/νσης στα γενικού χαρακτήρα διοικητικά θέματα (αλληλογραφία, δακτυλογράφηση, διεκπεραίωση, Αρχείο κ.λ.π.).

3. Η σύνταξη του προϋπολογισμού Εσόδων & Εξόδων της Δ/νσης, η λογιστική παρακολούθηση της ανάλωσης των τιθέμενων πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων της Δ/νσης.

4. Η διενέργεια πληρωμής δαπανών προμηθειών, οικονομικών ενισχύσεων και δαπανών δακοκτονίας.

5. Η μέριμνα για τη μισθοδοσία του εποχιακού προσωπικού της Δ/νσης.

6. Η συγκέντρωση και η σύνταξη των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως πραγματοποιούμενων δαπανών, η λογιστική παρακολούθηση του χρηματικού και υλικού και η αντιμετώπιση παντός οικονομικού, λογιστικού και διαχειριστικού γενικά θέματος της Δ/νσης.

7. Σύνταξη απολογισμού και απογραφή μονίμου και αναλώσιμου υλικού.

8. Συγκρότηση επιτροπών αρμοδιότητας Υπηρεσίας σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής της Ν. Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων και γραφείων ως εξής:

α. Τμήμα υγείας των ζώων και μελετών

1. Η εφαρμογή της εθνικής πολιτικής στους τομείς πρόληψης, διάγνωσης, καταπολέμησης και εξάλειψης των επιδημικών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

2. Η μελέτη των υγειονομικών προβλημάτων και των οικονομικών επιπτώσεων που προκαλούνται από τα επιδημικά και παρασιτικά νοσήματα στα ζώα.

3. Ο προσδιορισμός των παραγόντων που συμβάλλουν στην εμφάνιση και διασπορά των επιδημικών νοσημάτων των ζώων.

4. Η κατάρτιση ειδικών προγραμμάτων πρόληψης, επιτήρησης και καταπολέμησης των επιδημικών και παρασιτικών νοσημάτων στα ζώα.

5. Η συλλογή, επεξεργασία, αξιολόγηση και αξιοποίηση των στατιστικών στοιχείων επιδημιολογικής διερεύνησης των εκτρεφόμενων ζώων, άγριων ζώων, των πτηνών, των ιχθύων και λοιπών υδροβίων οργανισμών, των μελισσών και λοιπών ασπόνδυλων οργανισμών.

6. Η γνωστοποίηση στο Υπουργείο Γεωργίας της εμφάνισης στον Νομό νοσημάτων των ζώων υποχρεωτικής δήλωσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

7. Η εφαρμογή της Εθνικής πολιτικής στους τομείς της πρόληψης, διάγνωσης, καταπολέμησης και εξάλειψης των ζωοανθρωπονόσων, οι οποίες είναι δυνατόν να μεταδοθούν από τα ζώα και ζωικά προϊόντα στον άνθρωπο και τα ζώα.

8. Η συλλογή πληροφοριών σχετικά με τις ζωοανθρωπονόσους, η επεξεργασία, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των στατιστικών στοιχείων επιδημιολογικής διερεύνησης των ζωοανθρωπονόσων.

9. Ο προσδιορισμός των παραγόντων που συμβάλλουν στην εκδήλωση και την διασπορά των ζωοανθρωπονόσων.

10. Έλεγχος υγειονομικών κανόνων σχετικά με τα ζωϊκά υποπροϊόντα που δεν προορίζονται για κατανάλωση από τον άνθρωπο.

11. Η λήψη μέτρων ελέγχου στα προϊόντα ζωικής προέλευσης και στις ζωοτροφές, ώστε να προλαμβάνεται και να μειώνεται η εμφάνιση ζωονόσων που απειλούν την ανθρώπινη υγεία σε συνεργασία με άλλες αρχές.

12. Η κατάρτιση τοπικών προγραμμάτων καταπολέμησης ασθενειών των ζώων και η εισήγηση έγκρισής τους από την αρμόδια κεντρική αρχή του Υπ. Γεωργίας.

13. Η κατάρτιση προγραμμάτων επιμόρφωσης του επιστημονικού και βοηθητικού προσωπικού των κτηνιατρικών υπηρεσιών του Νομού σε θέματα υγείας των ζώων.

14. Η κατάρτιση προγραμμάτων ενημέρωσης, επιστημονικής συμπαράστασης και εκπαίδευσης των παραγωγικών φορέων σε θέματα υγείας των ζώων.

15. Η ανάπτυξη των αναγκαίων μηχανισμών προστασίας του ζωικού κεφαλαίου του Νομού από το εισρέον και διακινούμενο από την λοιπή χώρα, κράτη Ε.Ε., τρίτες χώρες ζωικό κεφάλαιο.

16. Η χορήγηση αδειών από κτηνιατρικής πλευράς για την εισαγωγή ζώντων ζώων και μη εδωδίμων ζωοκομικών προϊόντων προέλευσης τρίτων χωρών.

17. Η παρακολούθηση εφαρμογής των προγραμμάτων εξυγίανσης της κτηνοτροφίας από τα κτηνιατρικά κέντρα.

β. Τμήμα προστασίας ζωικής παραγωγής και κτηνιατρικών εφαρμογών

1. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων και ενδιαιτημάτων ζώων.

2. Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για ποιοτικό έλεγχο και η χορήγηση άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων σε καταστήματα.

3. Η εποπτεία γενικά της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στο Νομό.

4. Η σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες, μέριμνα για την μετεκπαίδευση του επιστημονικού και λοιπού προσωπικού και η κατάρτιση των σχετικών προγραμμάτων.

5. Η μεταφορά και η εφαρμογή των πορισμάτων της κτηνιατρικής έρευνας, τεχνολογίας και επιστημονικών γνώσεων σε όλους όσους δραστηριοποιούνται στο χώρο της ζωικής παραγωγής.

6. Η εφαρμογή των προγραμμάτων του ολοκληρωμένου συστήματος σήμανσης - καταγραφής των αγροτικών ζώων (ΟΣΔΕ) σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

7. Η εφαρμογή των προγραμμάτων Τ.Σ., Σ.Ο. και γενετικής βελτίωσης σε συνεργασία με ινστιτούτα, εργαστήρια, κέντρα Τ.Σ. και άλλες υπηρεσίες και η χορήγηση άδειας λειτουργίας κέντρων Τ.Σ. και ο έλεγχος λειτουργίας αυτών.

8. Η μέριμνα ελέγχου των κληρονομικών νοσημάτων των ζώων και η αξιολόγησή τους σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες.

9. Η μελέτη των προβλημάτων αγονιμότητας των παραγωγικών ζώων και η καταπολέμησή της.

10. Η μέριμνα για την προμήθεια των κατάλληλων σπερματοδοτών ζώων, σπέρματος και εμβρύων για τις ανάγκες των εφαρμοζόμενων προγραμμάτων γενετικής βελτίωσης.

11. Η αξιοποίηση των πορισμάτων της βιοτεχνολογίας στον τομέα της Φυσιοπαθολογίας αναπαραγωγής των ζώων, με σκοπό την αύξηση της ποσότητας και η βελτίωση της ποσότητας της ζωικής παραγωγής σε συνδυασμό με τις συμβατικές παραδοσιακές μεθόδους.

12. Η αντιμετώπιση προβλημάτων που προκαλούν οι παθήσεις μαστών, τα μεταβολικά, στερητικά και ιογενή νοσήματα των παραγωγικών ζώων.

13. Η ανάπτυξη της μελισσοκομίας (μελισσοκομικοί χειρισμοί, αντιμετώπιση ασθενειών, εκπαίδευση μελισσοτρόφων, ορθολογική χρήση των φαρμάκων) σε συνεργασία με τοπικά και εξειδικευμένα ιδρύματα.

14. Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων.

15. Η συμμετοχή στις διαδικασίες χορήγησης αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σταυλικών εν γένει εγκαταστάσεων.

16. Η μέριμνα για τον εφοδιασμό των Νομαρχιακών Κτηνιατρικών Υπηρεσιών με τα κατάλληλα εφόδια για την εφαρμογή των διαφόρων προγραμμάτων ή για την αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων.

γ. Τμήμα προστασίας δημόσιας υγείας και ελέγχου ζωικών τροφίμων

1. Η εφαρμογή της Εθνικής και κοινοτικής πολιτικής στους τομείς της υγιεινής και τεχνολογίας των τροφίμων ζωικής προέλευσης (κρέας και προϊόντα με βάση αυτό, γάλα και προϊόντα αυτού αυγά, αλιεύματα, μέλι κ.λπ.).

2. Ο έλεγχος και η επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης, ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των πάσης φύσεως τροφίμων ΖΠ που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου σε συνεργασία με άλλους φορείς και κτηνιατρικά εργαστήρια.

3. Η χορήγηση άδειας καταλληλότητας των μέσων μεταφοράς των τροφίμων ΖΠ σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες.

4. Η μέριμνα για την ενημέρωση και πληροφόρηση των παραγωγών, μεταποιητών και επαγγελματιών των τροφίμων ΖΠ καθώς και των καταναλωτών σε θέματα υγιεινής των παραπάνω τροφίμων.

5. Η συνεργασία με άλλες υγειονομικές αρχές, φορείς, ιδρύματα, ιδιώτες κτηνίατρους και λοιπούς σχετικά με τις ζωονόσους, τροφολοιμώξεις και η συγκέντρωση και καταγραφή των εμφανιζόμενων ζωονόσων και λήψη κατάλληλων μέτρων αντιμετώπισής τους.

6. Η παροχή τεχνικών οδηγιών προς τους μελετητές για την ίδρυση των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων μεταποίησης τροφίμων ΖΠ (σφαγεία, πτηνοσφαγεία, τυροκομεία, εργαστήρια τεμαχισμού, αλλαντοποιεία, ωοσκοπικά κέντρα, ιχθυόσκαλες, ψυκτικές εγκαταστάσεις κ.λπ.).

7. Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας, ως και η χορήγηση άδειας λειτουργίας αυτών και ανάκληση αυτής.

8. Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ανάκληση αυτής όλων των λοιπών μεταποιητικών μονάδων τροφίμων ΖΠ σε συνεργασία, κατά περίπτωση, με άλλες υπηρεσίες και φορείς.

9. Ο έλεγχος της τήρησης των υγειονομικών προδιαγραφών των προαναφερόμενων εγκαταστάσεων και η παρακολούθηση της συντήρησης αυτών σε συνεργασία με άλλους φορείς.

10. Η συμμετοχή στις διαδικασίες ελέγχου σκοπιμότητας επενδυτικών σχεδίων ίδρυσης, εκσυγχρονισμού, επέκτασης και μετεγκατάστασης των προαναφερόμενων εγκαταστάσεων με σκοπό την ένταξή τους σε τοπικά, εθνικά και κοινοτικά προγράμματα χρηματοδότησης σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες.

11. Η μέριμνα για τον έλεγχο των φυσικοχημικών και μικροβιολογικών προδιαγραφών και σταθεροτύπων του χρησιμοποιούμενου στις προαναφερθείσες εγκαταστάσεις πόσιμου νερού σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες και φορείς.

12. Η μέριμνα για την σύνταξη υγειονομικών κανονισμών οργάνωσης και λειτουργίας των ανωτέρω εγκαταστάσεων και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους, ως

και η μέριμνα για την εκπαίδευση του απασχολούμενου σ' αυτές προσωπικού σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες, ιδρύματα και φορείς.

13. Η κατάρτιση γενικού προγράμματος εκτέλεσης του κρεοσκοπικού ελέγχου.

14. Η εκτέλεση υγειονομικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες, καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης και διάθεσης στο καταναλωτικό κοινό των τροφίμων ΖΠ σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

15. Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των αφικνούμενων, εισαγόμενων, εξαγομένων και διακινούμενων τροφίμων ΖΠ στα σημεία εισόδου του Νομού ως και τις εγκαταστάσεις εναπόθεσής τους.

16. Εφαρμογή προγραμμάτων ελέγχου καταλοίπων και μεταδοτικών σπογγωδών εγκεφαλοπαθειών.

17. Είσπραξη τελών κτηνιατρικών υγειονομικών επιθεωρήσεων και των ελέγχων που προβλέπονται από την Νομοθεσία.

δ. Κτηνιατρικά Κέντρα (Ρεθύμνου, Σπηλίου, Περάματος, Ανωγείων και Ασωμάτων)

1. Η διενέργεια του υγειονομικού ελέγχου των εισαγομένων, εξαγομένων και γενικά των διακινούμενων ζώντων ζώων και των μη εδώδιμων ζωικών προϊόντων απ' τα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας στην περιοχή δικαιοδοσίας του Κτηνιατρικού Κέντρου.

2. Η διενέργεια επιζωοτιολογικών ερευνών (κατοικίδιων και άγριων ζώων) αυτεπάγγελτα ή σε περιπτώσεις εμφανίσεως επιζωοτιών.

3. Η διάγνωση καθώς και η εφαρμογή των μέτρων που προβλέπονται για την πρόληψη και καταπολέμηση των λοιμωδών - μεταδοτικών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

4. Η εφαρμογή των προγραμμάτων εξυγιάνσεως της κτηνοτροφίας.

5. Η εκτέλεση του υγειονομικού Κτηνιατρικού ελέγχου των μεγάλων κέντρων συγκεντρώσεως ζώων (ζωαγορές κλπ) ή ομαδικών μετακινήσεών τους.

6. Η λήψη παθολογικού υλικού και η αποστολή του στα αρμόδια εργαστήρια. Η εφαρμογή των μέτρων καταπολεμήσεως των ζωοανθρωπονόσων και η έρευνα για τα αίτια των τοξικολοιμώξεων στον άνθρωπο.

7. Η διενέργεια πρόχειρων μικροβιολογικών κλπ. εργαστηριακών εξετάσεων με σκοπό επικούρησης της κλινικής εξετάσεως.

8. Η φροντίδα για την πρόληψη και θεραπεία των ζώων που πάσχουν από ασθένειες μεταβολισμού, περιβάλλοντος, νεογέννητων, μαστίτιδας κλπ.

9. Η συμπαράσταση στον γεωργοκτηνοτρόφο για κάθε θέμα κτηνιατρικής αρμοδιότητας σε ότι αφορά τη βελτίωση της κτηνοτροφίας γενικότερα.

10. Η υλοποίηση σύμφωνα με τις γενικές οδηγίες και τα προγράμματα της Κεντρικής Υπηρεσία των Κτηνιατρικών Εφαρμογών.

11. Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση του κοινού σε θέματα αρμοδιότητας της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας.

12. Η παρακολούθηση της υγιεινής διαβίωσης των ζώων των εθνικών Δρυμών- Ζωολογικών κήπων και των όρων λειτουργίας των καταστημάτων εμπορίας ζώων.

13. Η διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των κάθε είδους σφαγίων ζώων καθώς και η παρακολούθηση και ο έλεγχος της διακινήσεως και διαθέσεώς τους.

14. Η μέριμνα και ο έλεγχος για την τήρηση των όρων υγιεινής και άλλων διατάξεων περί λειτουργίας σφαγείων.

15. Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεως για τη υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και ακαταλληλότητα των τροφίμων ζωικής προελεύσεως, αλιευμάτων κλπ ζώων που προορίζονται για δημόσια κατανάλωση σε συνεργασία με άλλους φορείς και υπηρεσίες.

16. Η διενέργεια Υγειονομικών Επιθεωρήσεων στα καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης τροφίμων ζωικής προέλευσης, από Κτηνιατρικής, Υγειονομικής Ποιοτικής και Τεχνολογικής άποψης σε συνεργασία με άλλους φορείς και υπηρεσίες.

17. Η διενέργεια Κτηνιατρικών επιθεωρήσεων και ελέγχων των εισαγομένων ή εξαγομένων κάθε είδους τροφίμων ζωικής προέλευσης στα σημεία εισόδου και εξόδου τους που βρίσκονται στην περιοχή γεωγραφικής δικαιοδοσίας του Κτηνιατρικού Κέντρου.

18. Η γενική εποπτεία και ο έλεγχος από Κτηνιατρικής πλευράς των ωοσκοπικών κέντρων της περιοχής.

19. Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση του κοινού για την προστασία του από τους κινδύνους που διατρέχει η Δημόσια Υγεία από την κατανάλωση ακατάλληλων τροφίμων ζωικής προέλευσης.

20. Η ευθύνη εφαρμογής των προγραμμάτων καταπολέμησης νοσημάτων.

21. Η ενημέρωση των γεωργοκτηνοτρόφων γενικά για την εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης νοσημάτων.

22. Ο Υγειονομικός Κτηνιατρικός έλεγχος των αρσενικών ζώων (κριών, τράγων, κάπρων κλπ) που χρησιμοποιούνται για αναπαραγωγή.

23. Η συγκέντρωση και προώθηση στην Δ/νση Κτηνιατρικής σύμφωνα με τις ισχύουσες εγκυκλίους της Κεντρικής Υπηρεσίας Κτηνιατρικής, στατιστικών στοιχείων που αφορούν την εφαρμογή των προγραμμάτων καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, Σ.Ο.και Τ.Σ.

ε. Γραφείο Γραμματείας

Η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου, η διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων, η επικύρωση αντιγράφων και η εν γένει γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης.

Ζ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών Ν.Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Εκτελέσεως έργων.

1. Η εκτέλεση έργων οδοποιίας, υδραυλικών, λιμενικών, σχολικών κτιρίων και άλλων κτιριακών εγκαταστάσεων, ηλεκτρομηχανολογικών, Νομαρχιακού ενδιαφέροντος που έχουν περιληφθεί στα κείμενα των αποφάσεων του Νομαρχιακού Συμβουλίου με σύνταξη οικονομικοσυμβατικών τευχών των έργων και στη συνέχεια δημοπράτηση, επίβλεψη και κατασκευή αυτών.

2. Αστυνόμευση του οδικού δικτύου του Νομού από αυθαίρετες καταλήψεις, ζημιές κ.λπ.

β. Τμήμα Μελετών και Εργαστηριακών Ερευνών

1. Η μελέτη και ο προγραμματισμός έργων Οδοποιίας, Υδραυλικών, Λιμενικών, Κτιριακών και Ηλεκτρομηχανολογικών νομαρχιακού ενδιαφέροντος.

2. Ο ποιοτικός έλεγχος των υλικών που χρησιμοποιούνται στην εκτέλεση των δημοσίων και ιδιωτικών έργων καθώς επίσης και γεωτεχνικές έρευνες.

3. Καθορισμός οριογραμμών αιγιαλού και παραλίας.

4. Χορήγηση άδειας των πάσης φύσεως κυκλοφοριακών συνδέσεων (πρατηρίων υγρών καυσίμων, ξενοδοχείων κ.λπ.).

5. Προστασία των λιμένων, τον καθορισμό χερσαίας ζώνης των λιμένων, καθορισμό τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, τη χορήγηση άδειας κατασκευής τεχνικών έργων για την προστασία ιδιοκτησιών από τη διάβρωση.

6. Την προστασία των δημοσίων υδάτων δια του καθορισμού οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη. Τη χορήγηση αδειών για την κατασκευή έργων στην περιοχή των πλημμύρων ποταμών, χειμάρρων, ρυακιών, οχετών, διωρύγων και τη λήψη μέτρων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

7. Οι ενέργειες για τις απαραίτητες απαλλοτριώσεις που πραγματοποιούνται για την εκτέλεση έργων.

γ. Τμήμα Μηχανημάτων

1. Η μέριμνα για την εξασφάλιση σε ετοιμότητα του αναγκαίου από του διαθεσίμου μηχανικού εξοπλισμού, για την επί μονίμου βάσεως συντήρηση του οδικού δικτύου ολοκλήρου του Νομού (πλην των χαρακτηριζομένων εθνικών οδών), την αγροτική οδοποιία στις περιφέρειες των ΟΤΑ που δεν διαθέτουν τα αναγκαία μηχανήματα, τον εκχιονισμό περιοχών που αποκλείονται από χιονοπτώσεις και τις αντιπλημμυρικές επεμβάσεις για την αποτροπή ζημιών από τις πλημμύρες, καθώς και τη συντήρησή τους.

2. Την απογραφή, ταξινόμηση, χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

δ. Γραφείο Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες

1. Η προώθηση και παρακολούθηση κάθε είδους ενεργειών για την διασφάλιση της προσβασιμότητας και των λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες, στους χώρους που στεγάζονται υπηρεσίες της Ν. Α. Ρεθύμνης.

2. Η προώθηση μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών διοικητικής εξυπηρέτησης των ατόμων με αναπηρίες.

ε. Γραφείο Γραμματείας

Η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου, η εν γένει γραμματειακή εξυπηρέτηση της Δ/νσης και η μέριμνα συγκροτήσεως πάσης φύσεως επιτροπών αρμοδιότητάς της.

Η. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος Ν. Α. Ρεθύμνης κατανέμονται ως εξής:

α. Τμήμα Οικοδομικών αδειών.

1. Έλεγχος αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών και ελέγχου φορολογικών μελετών για την έκδοση αδειών κατοικιών, καταστημάτων, βιομηχανιών, ξενοδοχείων κ.λπ.

β. Τμήμα Ελέγχου κατασκευών.

1. Έλεγχος κατασκευών σύμφωνα με τις εκδοθείσες άδειες στα διάφορα στάδια για την ορθή εφαρμογή των πολεοδομικών διατάξεων και των κανόνων της τεχνικής, έλεγχος συνεργείου οικοδομής και μηχανικών επίβλεψης.

2. Έλεγχος της αυθαίρετης δόμησης και λήψη αναγκαίων μέτρων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

3. Θεώρηση οικοδομικών αδειών.

4. Εφαρμογή νομοθεσίας περί επικινδύνων και ετοιμόρροπων κτισμάτων.

γ. Τμήμα Μελετών

1. Πολεοδομικές μελέτες για τον καθορισμό χρήσης γης - οικιστικής - τουριστικής - βιομηχανικής - γεωργικής - φυσικού κάλλους κ.λπ.

1α. Σχέδια πόλης: σύνταξη, αναθεώρηση, επέκταση.

1β. Οριοθέτηση οικισμών με ή χωρίς πολεοδόμηση.

1γ. Καθορισμός ζωνών Οικιστικού Ελέγχου.

1δ.Χωροταξικές μελέτες και γενικά πολεοδομικά σχέδια.

2. Η σύνταξη διακηρύξεων για την εκδήλωση ενδιαφέροντος και την ανάθεση τοπογραφικών εργασιών και εργασιών αεροφωτογραφίσεων.

3. Οι ανατιθέμενες στη Νομαρχία αρμοδιότητες «Περί αναγκαστικών απαλλοτριώσεων» και τη συναφή νομοθεσία, σχετικές με τη διαδικασία κηρύξεως αναγκαστικών απαλλοτριωμένων ακινήτων, κτηματογραφήσεως και προδικασία για την αναγνώριση των δικαιούχων της αποζημιώσεως.

4. Η εισήγηση προς τα νομαρχιακά όργανα για τη σκοπιμότητα και αναγκαιότητα εκπονήσεως ετήσιων προγραμμάτων περί εκτελέσεως εργασιών καταρτίσεως κτηματολογίου στην περιοχή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνης, σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 2 του νόμου 1647/1986 «Οργανισμός κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεως Ελλάδος» (ΦΕΚ Α΄ 141).

5. Τοπογραφικές εργασίες σε αναδασμούς.

δ. Τμήμα Περιβάλλοντος

1. Έλεγχος και προστασία του περιβάλλοντος υπό την ευρύτερη έννοια (ποιότητα εδάφους, αέρος, υδάτων, τρόπος λειτουργίας και διάθεση αποβλήτων διαφόρων δραστηριοτήτων).

2. Εισήγηση προς τον Νομάρχη για την επιβολή προστίμου σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν ρύπανση ή υποβάθμιση του περιβάλλοντος σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

3. Η λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ακριβή τήρηση του συνόλου των διατάξεων περί προστασίας του περιβάλλοντος, τόσο της Εθνικής, όσο και της ισχύουσας κοινοτικής νομοθεσίας.

4. Η ανάληψη πρωτοβουλίας για την περιβαλλοντική εκπαίδευση του πληθυσμού του Ρεθύμνου.

5. Έγκριση μελετών σύμφωνα με τις παραπάνω αρμοδιότητες.

6. Συντονισμός λειτουργίας του ΚΕΠΕ.

ε. Γραφείο Γραμματείας

Η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου, η διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων, η επικύρωση αντιγράφων και η εν γένει γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Θ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών της Ν.Α. Ρεθύμνης κατανέμονται στα τμήμα ως εξής:

α. Τμήμα Αδειών και Διοικητικών θεμάτων.

1. Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδηγού μεταφορέας επιβατών και εμπορευμάτων, ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης, οδηγού μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων.

2. Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης οδηγών μεταφο-

ράς επικίνδυνων εμπορευμάτων, ο έλεγχος και η εποπτεία αυτών.

3. Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

4. Η ανάθεση της εκτέλεσης της αστικής και υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

5. Η έγκριση σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη Νομοθεσία).

6. Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατηγών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

7. Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

8. Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

9. Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων-χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας).

10. Η επικύρωση των συμφωνιών μεταβιβάσεως στα βιβλιάρια μεταβολών κατοχής κυριότητας των αυτοκινήτων.

11. Η εποπτεία, ο έλεγχος της εκτέλεσης της αστικής και υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή Κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα ΕΔΧ & ΦΔΧ & ΦΙΧ και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

12. Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης του επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ αυτοκινήτων και πιστοποιητικού επαγγελματικής κατάρτισης οδηγού μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων, ο έλεγχος της τήρησης της Νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

13. Ο σχεδιασμός και καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της αστικής-υπεραστικής συγκοινωνίας όπου εξυπηρετεί το Νομό.

14. Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατηγών δημόσιας χρήσης (ΕΔΧ αυτοκινήτων) καθώς και ο καθορισμός των απαιτούμενων νέων αδειών ΕΔΧ αυτοκινήτων για τις συγκοινωνιακές ανάγκες του Νομού.

15. Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατηγά ιδιωτικής χρήσης και διεθνείς οδικές επιβατηγές μεταφορές και επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

β. Τμήμα Τεχνικών Θεμάτων και Επικοινωνιών

1. Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων υγρών καυσίμων, σταθμών αυτοκινήτων και συνεργείων επισκευής αυτοκινήτων και μοτοσικλετών), ο έλεγχος της τήρησης της σχετικής νομοθεσίας και επιβολή προβλεπόμενων κυρώσεων.

2. Ο έλεγχος και ο καθορισμός των τεχνικών στοιχείων αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, η έγκριση τύπου μοτοποδηλάτων και εισαγομένων αυτοκινήτων στις προβλεπόμενες από το Νόμο περιπτώσεις.

3. Η διενέργεια εξετάσεων και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών-επισκευαστών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών, ο έλεγχος εφαρμογής των όρων αδειών αυτών και η επιβολή νόμιμων κυρώσεων.

4. Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοτηλεοπτικών σταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασύρματων τηλεφώνων και συσκευών). Η διενέργεια εξετάσεων και η χορήγηση πτυχίων χειριστού ασύρματου και ραδιοερασιτέχνη και άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη. Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ραδιοηλεκτρικών εργαστηρίων, εμπορίας και κατοχής ασυρματικών συσκευών. Ο έλεγχος της τήρησης της σχετικής νομοθεσίας και η επιβολή των νομίμων κυρώσεων.

γ. Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

Ι. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας της Ν.Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής - Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας

1. Η υλοποίηση προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, όπως η πρόληψη νοσημάτων, της νόσου HANSEN, της φυματίωσης, της ελονοσίας και του κίτρινου πυρετού.

2. Η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

3. Η παρακολούθηση της πορείας εξαρτημένων, χρονίως πασχόντων και ψυχοπαθητικών ατόμων.

4. Η χορήγηση φαρμάκων και εμβολίων στα άτομα που πρόκειται να ταξιδέψουν σε χώρες που ενδημούν διάφορα λοιμώδη νοσήματα.

5. Η λήψη κάθε ενδεδειγμένου μέτρου για την αντιμετώπιση κάποιου σοβαρού λοιμώδους νοσήματος, εφόσον τούτου αναφερθεί επισήμως από Νοσηλευτικό Ίδρυμα ή Ιατρικό Σύλλογο.

6. Η διερεύνηση των αιτίων των ομαδικών δηλητηριάσεων και η λήψη (σε συνεργασία με το Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου) των ενδεδειγμένων μέτρων.

7. Η παραπομπή στα νοσηλευτικά ιδρύματα για εργαστηριακές και λοιπές εξετάσεις των ενδιαφερομένων για έκδοση βιβλιαρίων υγείας καθώς και των εκδιδομένων με αμοιβή προσώπων για τις προβλεπόμενες ιατρικές εξετάσεις.

8. Η έκδοση πιστοποιητικών υγείας στους ενδιαφερόμενους για υιοθεσία παιδιών, αφού τους παραπέμψει στα νοσηλευτικά ιδρύματα για εξέταση από ιατρούς διαφόρων ειδικοτήτων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υγείας σε ναυαγοσώστες και δύτες, ύστερα από γνωματεύσεις ιατρών διαφόρων ειδικοτήτων.

9. Η έκδοση πιστοποιητικών απαλλαγής από τη μυοκτονία εμπορικών και επιβατικών πλοίων, έπειτα από σχετική αυτοψία.

10. Η μέριμνα για την εφαρμογή των Εθνικού Προγράμματος Εμβολιασμών και στον ανασφάλιστο πληθυσμό.

11. Η μέριμνα για την καταπολέμηση των σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων με τη συστηματική κλινική και

εργαστηριακή εξέταση των εκδιδομένων με αμοιβή προσώπων.

12. Η παροχή οδηγιών για την πρόληψη των ανθρωποζωονόσων και άλλων λοιμωδών νοσημάτων.

13. Η οργάνωση ή συμμετοχή σε προγράμματα για την προστασία των πληθυσμού από διάφορα ατυχήματα, καθώς και για την προστασία της υγείας των εργαζομένων, μελετώντας τα αίτια και τις επιπτώσεις των επαγγελματικών νοσημάτων.

14. Η οργάνωση, είτε μεμονωμένα, είτε σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Υγείας της Περιφέρειας Κρήτης ειδικών προγραμμάτων για την προστασία και την προαγωγή της δημόσιας υγείας.

15. Η υλοποίηση προγραμμάτων δημόσιας υγείας που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας ή άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου υπουργείου.

16. Η υλοποίηση εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας με έκτακτη χρηματοδότηση καθώς και προγραμμάτων δημόσιας υγείας από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

17. Η φροντίδα, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις των σχολείων του Νομού, για την τήρηση των κανόνων δημόσιας υγείας στο σχολικό περιβάλλον.

18. Η λήψη μέτρων, με συναρμόδιους φορείς για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής και παροχής υπηρεσιών στα σχολικά κτίρια (χώροι υγιεινής - κυλικεία κλπ).

19. Ο σχεδιασμός, η εισήγηση και υλοποίηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής στα σχολεία του Νομού όλων των βαθμίδων Εκπαίδευσης.

20. Η ενημέρωση του μαθητικού πληθυσμού για τις μεθοδολογίες Υγιεινής και αντιμετώπισης νέων ασθενειών.

β. Τμήμα Ελέγχου Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Επαγγελμάτων Υγείας

1. Ο έλεγχος για την τήρηση Υγειονομικών Διατάξεων που αφορούν:

Στην προστασία και εξυγίανση του πόσιμου και εμφιαλωμένου νερού και των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

Στην προστασία των επιφανειακών, υπογείων και θαλασσίων υδάτων, καθώς και των ακτών κολύμβησης και κολυμβητικών δεξαμενών.

Στον έλεγχο αποκομιδής των πάσης φύσεως αποβλήτων και απορριμμάτων και την τήρηση των όρων υγιεινής των εγκαταστάσεων και επιχειρήσεων, η δραστηριότητα των οποίων μπορεί να επηρεάσει τη δημόσια υγεία.

Στον έλεγχο, με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, κάθε είδους ατμοσφαιρικής ρύπανσης και στην προστασία των πολιτών από το θόρυβο, τους κραδασμούς και τις δυσοσμίες.

Στην προστασία από τις Ιοντίζουσες ακτινοβολίες και τα μαγνητικά πεδία (σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες).

Στην εφαρμογή του Υγειονομικού Κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

Στη χορήγηση ή μη αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

2. Ο υγειονομικός έλεγχος σε ξενοδοχεία, κατασκηνώσεις, κυλικεία δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων, θεάτρων, κινηματογράφων, γηπέδων, κομμωτηρίων και κουρείων και άλλων παρεμφερών περιπτώσεων.

3. Ο έλεγχος σε κάθε είδους συγκοινωνιακά μέσα (ξηράς, θάλασσας, αέρα) στα μαγειρεία, εστιατόρια, βοηθητικούς χώρους υγιεινής νοσοκομείων, ιδιωτικών κλινικών και λοιπών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας.

4. Η λήψη μέτρων για την καταπολέμηση των κουνουπιών και των λοιπών βλαβερών εντόμων.

5. Η έκδοση βιβλιαρίων υγείας επαγγελματιών υγειονομικού ενδιαφέροντος, έπειτα από τις προβλεπόμενες ιατρικές εξετάσεις.

6. Η έκδοση βεβαίωσης καταλληλότητας οχημάτων για διάφορες χρήσεις.

7. Η χορήγηση και αφαίρεση άδειας διαθέσεως ελαιουργικών αποβλήτων, λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων.

8. Η έγκριση της μεταφοράς ανθρωπίνων σωρών στις πατρίδες τους, με ορισμένες προϋποθέσεις.

9. Ο έλεγχος των πάσης φύσεως ανθυγιεινών εστιών και η λήψη μέτρων κατά των παραβατών.

10. Η εποπτεία, ο έλεγχος και η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, διαγνωστικών εργαστηρίων, ιατρικών εργαστηρίων, ιδιωτικών ιατρείων - πολυιατρείων, οδοντιατρείων - πολυοδοντιατρείων, εργαστηρίων Φυσικής Ιατρικής και αποκατάστασης καθώς και η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας οδοντοτεχνικών εργαστηρίων, μονάδων αδυνατίσματος, καταστημάτων οπτικών ειδών, εργαστηρίων φυσικοθεραπείας και αισθητικής.

11. Η χορήγηση αδειών άσκησης ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελμάτων καθώς και φαρμακοποιών και βοηθών φαρμακείου.

12. Η παρακολούθηση της σειράς τοποθέτησης γιατρών για ειδίκευση και τη χορήγηση του τίτλου ειδικότητας.

13. Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθηκών.

14. Η έγκριση χορήγησης ναρκωτικών σε νοσηλευτικά ιδρύματα, κλινικές, φαρμακοποιούς για θεραπευτικούς σκοπούς.

15. Οι αποφάσεις για χορήγηση ναρκωτικών ουσιών σε καρκινοπαθείς.

16. Η θεώρηση συνταγολογίων ναρκωτικών ιδιωτικών γιατρών, κλινικών και Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων.

γ. Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

ΙΑ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πρόνοιας της Ν.Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α. Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αρωγής

1. Η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση λειτουργίας άδειας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

2. Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

3. Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

4. Η προστασία Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

5. Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

6. Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

7. Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

8. Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζόμενων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λπ.)

9. Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

10. Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζόμενων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

11. Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

12. Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ.

13. Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και Άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

14. Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

15. Η δωρεάν διάθεση υλικών από ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

16. Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

17. Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

18. Η χορήγηση αδείας λειτουργίας και αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

19. Η εγγραφή στο Εθνικό και Νομαρχιακό Μητρώο Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας Ιδιωτικού Τομέα με κερδοσκοπικού χαρακτήρα καθώς και στο Ειδικό Μητρώο Εθελοντικών μη Κυβερνητικών Οργανώσεων.

20. Χορήγηση ειδικής πιστοποίησης σε φορείς παροχής υπηρεσιών Κοινωνικής Φροντίδας του ιδιωτικού τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

21. Δικαστική Συμπαράσταση ενηλίκων κατόπιν εισαγγελικής εντολής.

22. Εφαρμογή προγραμμάτων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Φροντίδας.

23. Άδεια ίδρυσης και λειτουργίας μονάδας φροντίδας προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης από φορείς Ιδιωτικού Δικαίου κερδοσκοπικού ή μη χαρακτήρα.

24. Άδεια ίδρυσης και λειτουργίας παιδικής εξοχής.

25. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Μονάδας Φροντίδας Ηλικιωμένων από ιδιώτες, κερδοσκοπικού ή μη χαρακτήρα.

26. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Στέγης αυτόνομης διαβίωσης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες - Κέντρου αποθεραπείας και αποκατάστασης, κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

27. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής απασχόλησης παιδιών και παιδιών με αναπηρίες από Δημοτικές Επιχειρήσεις, ενώσεις Δημοτικών Επιχειρήσεων και φορείς Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

28. Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Κ.Η.Φ.Η.) από Δημοτικές Επιχειρήσεις, Διαδημοτικές Επιχειρήσεις, Ενώσεις Δημοτικών Επιχειρήσεων και φορείς Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

29. Κοινωνική προστασία - Δωρεάν ιατροφαρμακευτική περίθαλψη στους νόμιμα και μόνιμα διαμένοντες στη χώρα μας υπηκόους των συμβαλλομένων μερών στον Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Χάρτη που είναι ανασφάλιστοι και οικονομικά αδύνατοι.

30. Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των μονίμων κατοίκων του Νομού, ανασφαλίστων και οικονομικά αδυνάτων.

β. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

1. Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και την κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

2. Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

3. Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

4. Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

5. Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για το σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

6. Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

7. Αναδοχή ανηλίκων.

8. Θεσμός Κοινωνικού Συμβούλου.

γ. Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

ΙΒ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτισμού της Ν.Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Πολιτισμού

1. Η μελέτη, αξιοποίηση, προβολή και ενίσχυση όλων των πολιτιστικών, εκκλησιαστικών, καλλιτεχνικών, παραδοσιακών και λαογραφικών στοιχείων που συγκροτούν την ιστορική κληρονομιά του Ρεθύμνου, με παράλληλο συντονισμό και υποστήριξη αντίστοιχων εκδηλώσεων.

2. Η εισήγηση προς τα Νομαρχιακά Όργανα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων σε πολιτιστικά θέματα που αποτελούν τοπικές υποθέσεις νομαρχιακού επιπέδου (σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 2218/1994 και το άρθρο 102 του Συντάγματος) καθώς και των αρμοδιοτήτων του Υπουργού Πολιτισμού που έχουν μεταβιβαστεί στους Νομάρχες με το π.δ. 347/1986 και πρόκειται να μεταβιβαστούν στο μέλλον.

3. Η υπηρεσιακή επικοινωνία και συνεργασία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις υφιστάμενες στο Ν. Ρεθύμνης ή τις αρμόδιες για την περιφέρειά του Αρχαιολογικές Υπηρεσίες (Εφορείες Κλασσικών και Βυζαντινών Αρχαιοτήτων κ.λπ.) για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων τους και την ενδεχόμενη παρέμβαση της αρμόδιας Νομαρχιακής Επιτροπής ή του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

4. Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα αρμόδια Νομαρχιακά Όργανα για την θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών στο Ν. Ρεθύμνης με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

5. Η ίδρυση, λειτουργία και ανάπτυξη ιστορικών, εκκλησιαστικών, φιλολογικών και λαογραφικών αρχείων.

6. Η ίδρυση και λειτουργία νέων καθώς και η ανάπτυξη δημόσιων Βιβλιοθηκών που ήδη υπάρχουν στο Νομό Ρεθύμνης.

7. Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

8. Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών.

9. Η χορήγηση αδειών για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων και ο έλεγχος των κτιρίων ή των χώρων υπαίθριου κινηματογράφου.

10. Διατυπώνει προτάσεις για τον σχεδιασμό κατάλληλων προγραμμάτων εξωσχολικού επαγγελματικού προσανατολισμού, επαγγελματικής κατάρτισης, επανεκπαίδευσης και απασχόλησης.

11. Εξετάζει τρόπους αποδοτικότερης και αποτελεσματικότερης εφαρμογής προγραμμάτων και προωθεί την ανάπτυξη διαλόγου με κοινωνικούς εταίρους σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης και απασχόλησης.

12. Συμμετέχει στην νομαρχιακή επιτροπή παιδείας καθώς και σε κάθε άλλη νομαρχιακή επιτροπή της οποίας οι αρμοδιότητες υπεισέρχονται σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης και απασχόλησης.

13. Μεριμνά για την σύνταξη μελετών και ερευνών για την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού σε σχέση με τις αναπτυξιακές δυνατότητες του νομού και απασχόλησης.

14. Μεριμνά για την σύνταξη προγραμματικών συμβάσεων μεταξύ της Ν.Α., Ανώτερων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Δήμων, Τοπικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων, Αναπτυξιακών Συνδέσμων, Ο.Α.Ε.Δ κ.λπ. για την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού του νομού. Η εκπλήρωση της παραγράφου αυτής μπορεί να ανατεθεί και στους ανωτέρω συμβαλλόμενους.

15. Συνεργάζεται με εκπαιδευτικά ερευνητικά ιδρύματα και ινστιτούτα του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα καθώς και με ανάλογα ιδρύματα και ινστιτούτα των κρατών μελών της Ε.Ο.Κ. για την κατάρτιση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και γενικότερα την ανάπτυξη των ανθρώπινων πόρων και απασχόλησης.

16. Μεριμνά για την εκπόνηση προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού της Ν.Α., την διοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, ημερίδων και εκδηλώσεων.

17. Μεριμνά για τον σχεδιασμό υλοποίησης-αξιολόγησης επιμορφωτικών δράσεων οι οποίες ικανοποιούν με αποτελεσματικό τρόπο τις διαρκώς ανανεωμένες απαιτήσεις και ανάγκες των ανθρώπινων πόρων.

18. Μεριμνά για την παραγωγή ερευνητικών και μελετητικών δράσεων για την υποστήριξη της Διοικητικής Μεταρρύθμισης, Διοικητικής Εκπαίδευσης, και Εκσυγχρονισμού της Δημόσιας Διοίκησης.

19. Έχει την ευθύνη πραγματοποίησης των στόχων της Λαϊκής Επιμόρφωσης όπως περιγράφονται στην υπ' αριθμ. 5067/30-18-85 απόφαση των υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Πολιτισμού και Οικονομικών (ΦΕΚ 794/1985 τεύχος Β΄) και σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Ν.Α. Ρεθύμνης και τις αποφάσεις της ΝΕΛΕ.

20. Έχει την ευθύνη λειτουργίας των Κέντρων Λαϊκής Επιμόρφωσης του Νομού (ΚΛΕ).

21. Έχει την ευθύνη, οργάνωση και λειτουργία του Κ.Ε.ΚΑ.Ν.Α.Ρ-Ν.Ε.Λ.Ε. και του Φορέα Συνοδευτικών υποστηρικτικών Υπηρεσιών.

22. Έχει την ευθύνη συντονισμού των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

β. Τμήμα Νεολαίας και Ισότητας.

1. Η αξιοποίηση του ελευθέρου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

2. Όλα τα θέματα που προσδιορίζονται από το π.δ. 274/1989 (ΦΕΚ Α΄ 130 Οργάνωση Υπηρεσιών Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς) σε νομαρχιακό επίπεδο και αποβλέπουν στην πραγματοποίηση αναπτυξιακών πρωτοβουλιών για ένταξη της νεολαίας στην παραγωγική και αναπτυξιακή διαδικασία του τόπου στη συμμετοχή των νέων στις διαδικασίες προώθησης μορφωτικών, πολιτιστικών, και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στην ανάπτυξη συνεργασίας, επαφής και αλληλοενημέρωσης με οργανώσεις και φορείς της Ελλάδας και του Εξωτερικού με την οργάνωση διεθνών συναντήσεων και συνεδρίων στο Νομό Ρεθύμνης καθώς και στην οργάνωση εκστρατείας για την καταπολέμηση των ναρκωτικών και του Συνδρόμου Επίκτητης Ανοσοποιητικής Ανεπάρκειας (AIDS).

3. Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των νέων εργαζόμενων και ανέργων.

4. Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Ν.Α.

5. Η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

6. Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ν.Α. και της Περιφέρειας Κρήτης, για την πρακτική προώθηση της ισότητας στη αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού της Ν.Α. Νομού Ρεθύμνης.

7. Παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με την Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

γ. Γραφείο Γραμματείας

1. Διεξάγει τη γραμματειακή και διαχειριστική στήριξη της υπηρεσίας.

2. Φροντίζει για τη σύνταξη και εκτέλεση προϋπολογισμού όλων των δαπανών της υπηρεσίας και των φορέων (αυτής). « ΚΕΚΑΝΑΡ-ΝΕΛΕ - ΦΠΣΥΥ - Κέντρων Υποστήριξης Μεταναστών - Σχολείων Β? ευκαιρίας, ΚΕΚ Ατόμων με ειδικές ανάγκες, καθώς και άλλων φορέων που μελλοντικά θα ενταχθούν στη Δ/νση», σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον Κανονισμό Λαϊκής Επιμόρφωσης.

3. Φροντίζει για την τήρηση των αρχείων και την έγκαιρη συμπλήρωση των πινάκων με στατιστικά στοιχεία από τα Κέντρα Επιμόρφωσης.

4. Φροντίζει για την σύνταξη και έγκριση του απολογισμού της ΝΕΛΕ.

5. Φροντίζει για την συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ).

6. Έχει την ευθύνη πρωτοκόλλησης και διακίνησης της εισερχόμενης αλληλογραφίας, επικύρωσης και διεκπεραίωσης των εξερχομένων εγγράφων, την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και την εκκαθάριση αυτού.

7. Με απόφαση του Νομάρχη ορίζεται Γραμματέας της ΝΕΛΕ ο οποίος προΐσταται της Γραμματείας. Διαχειρίζεται τα οικονομικά της ΝΕΛΕ και των Φορέων ΚΕΚΑΝΑΡ-ΝΕΛΕ, Σ.Υ.Υ καθώς και άλλων φορέων που μελλοντικά θα ενταχθούν στην Δ/νση Πολιτισμού και υλοποιεί τις διαχειριστικές αποφάσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις διατάξεις του Κανονισμού της Λαϊκής Επιμόρφωσης.

8. Ο Γραμματέας επίσης μεριμνά για την κοινοποίηση των προσκλήσεων προς τα μέλη της ΝΕΛΕ, συντάσσει τα πρακτικά των συνεδριάσεων και βεβαιώνει τα αντίγραφα ή αποσπάσματα των αποφάσεων της ΝΕΛΕ.

9. Βεβαιώνει την ύπαρξη πιστώσεων πριν από κάθε δαπάνη και μεριμνά για την φύλαξη των εξοφλημένων χρηματικών ενταλμάτων με τα σχετικά δικαιολογητικά.

ΙΓ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης της Ν.Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Εμπορίου

1. Ο έλεγχος των τιμών, η επάρκεια και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

2. Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση, διάλυση και καθορισμό τρόπου λειτουργίας των Λαϊκών αγορών καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές.

3. Η ενημέρωση των καταναλωτών για θέματα εμπορίου.

4. Η κωδικοποίηση μηνυμάτων προς τους καταναλωτές.

5. Η άσκηση εποπτείας σύμφωνα με το κ.ν. 2190/1920 όπως ισχύει επί των Ανωνύμων Εταιρειών καθώς και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Εταιρειών Περιορισμένης ευθύνης και τις διατάξεις του νόμου 3190/1955.

6. Η παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών Α.Ε..

7. Η επιμέλεια για το διορισμό των Εκτιμητικών Επιτροπών του άρθρου 9 του κ.ν. 2190/1920 όπως ισχύει και ο έλεγχος των εκθέσεων Εκτίμησης αυτών.

8. Η τήρηση του μητρώου ανωνύμων εταιρειών και λοιπών στοιχείων αυτών όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις.

9. Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρόμυλων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών προς διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων που ισχύουν για θέματα εμπορίας αγαθών.

10. Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα.

11. Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

12. Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

13. Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών, βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

14. Η συγκρότηση νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής κατάταξης Κέντρων και Καταστημάτων, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

15. Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγών τροφίμων πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και ΝΠΔΔ.

16. Η επιμέλεια διορισμού των μελών της επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

17. Η εξωδικαστική επίλυση διαφορών μεταξύ καταναλωτών και εμπορικών επιχειρήσεων.

18. Η διενέργεια εμπορικών εκθέσεων.

β. Τμήμα Βιομηχανίας, Βιοτεχνίας και Φυσικών Πόρων

1. Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών και πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων, όπου ο νόμος προβλέπει τέτοιες άδειες.

2. Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 m3.

3. Η χορήγηση βεβαιώσεων σε Βιομηχανίες ότι είναι επαρχιακές.

4. Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών περιοχών (ΒΙ.ΠΕ) σε συνεργασία με τους αρμόδιους Δημόσιους Φορείς.

5. Ο ειδικός έλεγχος και η εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης

έκτασης και η παραλαβή φακέλου κοινοποίησης, εφόσον απαιτείται.

6. Η καταχώρηση και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες και τα συνεργεία συντήρησης ανελκυστήρων, τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

7. Ο έλεγχος λεβήτων που διατίθενται στην αγορά.

8. Ο έλεγχος της πραγματοποίησης των επενδύσεων κατά τον Αναπτυξιακό Νόμο.

9. Ο έλεγχος της κατασκευής συναρμολογούμενων μεταλλικών στοιχείων για μεταλλικές σκαλωσιές.

10. Η Διενέργεια δειγματοληψιών για έλεγχο πλαστικών σωλήνων.

11. Η βεβαίωση της εγχώριας προστιθέμενης αξίας των βιομηχανικών προϊόντων.

12. Η παθητικής τελειοποίηση.

13. Η βεβαίωση της εισαγωγής ειδών ως πρώτων υλών από βιομηχανίες, βιοτεχνίες.

14. Η βεβαίωση της εισαγωγής αγαθών από φορείς του Δημοσίου Τομέα, γεωργικών μηχανημάτων και φορτηγών οχημάτων.

15. Η βεβαίωση της τήρησης των υποχρεώσεων εξαγωγής βιομηχανικών προϊόντων από επιχειρήσεις που έχουν αναλάβει τέτοια υποχρέωση από αναπτυξιακούς ή άλλους νόμους.

16. Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (μηχανολόγου, ηλεκτρολόγου, υδραυλικού, ψυκτικού κλπ.)

17. Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

18. Η χορήγηση αδειών λειτουργίας αρτοποιείων.

19. Η διενέργεια ελέγχου των προϊόντων τσιμέντου και της ποιότητας των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος.

20. Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και λατομεία και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, σε συνεργασία με την Ε.Μ.Ν.Ε.

ι) Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβαση της προκήρυξης για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές).

ιι) Η αξιοποίηση μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

ιιι) Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειας εκμετάλλευσης λατομείων και άδειες μηχ/κων, εγκ/σεων αυτών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών, πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

21. Η μελέτη δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού. Ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης.

22. Η έρευνα και ο σχεδιασμός, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από την εν γένει μεταποιητική δραστηριότητα.

23. Η ενημέρωση των βιομηχανιών, βιοτεχνιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

24. Η προώθηση της ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

25. Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων.

26. Η εξασφάλιση της διαρκούς επικοινωνίας και συνεργασίας της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας με τους συλλογικούς φορείς των μεταποιητικών μονάδων, καθώς και η συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας.

27. Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμικής).

28. Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκ/σης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής) και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.

29. Η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε ΟΤΑ και ιδιώτες.

30. Η έγκριση περιβαλλοντικών όρων και έκδοση οικοδομικών αδειών που αφορούν δραστηριότητες που διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 3325/2005, σε συνεργασία με την υπηρεσία Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος της Ν. Α. Ρ.

γ. Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

ΙΔ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΑΠΟΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τουρισμού, Αποδήμων και Αθλητισμού της Ν.Α. Ρεθύμνης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης και Αποδήμων

1. Η εκπόνηση προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και προβολής του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, σε συνεργασία με τη ΝΕΠΤ.

2. Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής προβολής και ανάπτυξης, ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων, η παρακολούθηση σε συνεργασία με τους τουριστικούς φορείς τόσο της πορείας της τουριστικής ανάπτυξης όσο και της πορείας της ετήσιας τουριστικής κίνησης και η τήρηση των τουριστικών στατιστικών στοιχείων.

3. Η διάθεση ενημερωτικού υλικού και πληροφοριών για το τουριστικό προϊόν του Νομού σε κάθε ενδιαφερόμενο.

4. Η πρόσκληση δημοσιογράφων και τουριστικών πρακτόρων που επιλέγονται από ΕΟΤ και Πρεσβείες της χώρας, για φιλοξενία με σκοπό τη γνωριμία του τουριστικού προϊόντος της περιοχής μας.

5. Εισήγηση μέτρων και ενεργειών που επιβάλλονται για την ανάπτυξη όλων των μορφών τουρισμού και καθόλη τη διάρκεια του έτους.

6. Εισήγηση για θέσπιση τουριστικών αστυνομικών διατάξεων και στενή συνεργασία με τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές για την εφαρμογή τους.

7. Εισήγηση για τον προσδιορισμό και την απόκτηση και αξιοποίηση εκτάσεων κατάλληλων για τουριστική αξιοποίηση, καθώς και η ανάληψη πρωτοβουλιών για εκτέλεση έργων τουριστικού ενδιαφέροντος.

8. Η σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοί-

κησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους αποδήμους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

9. Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

β. Τμήμα Αθλητισμού

1. Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Αθλητικής Επιτροπής (εισηγητικό όργανο).

2. Η εξεύρεση και διεκδίκηση οικονομικών πόρων για τις αθλητικές δραστηριότητες της νεολαίας και των φορέων της Ν. Α. Ρεθύμνης.

3. Η εισήγηση προς την πολιτεία για την κατασκευή εξοπλισμένων Γυμναστηρίων, Σταδίων και κάθε αθλητικές εγκατάστασης, όπως και για την εξεύρεση των αναγκαίων χώρων και πόρων.

4. Η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων (αγώνων) με τη συμμετοχή αθλητών από όλη την Ελλάδα και το Εξωτερικό, στα πλαίσια της αθλητικής εξέλιξης της Ελληνικής νεολαίας, αλλά και της προβολής του Ν. Ρεθύμνης.

5. Η έκδοση ειδικών εντύπων προβολής ων αθλητικών χώρων, εγκαταστάσεων, αλλά και του φυσικού περιβάλλοντος του Ν. Ρεθύμνης, στα πλαίσια της ανάπτυξης του Αθλητικού Τουρισμού.

6. Η διοργάνωση στο Ρέθυμνο αθλητικών συνεδρίων, σεμιναρίων και ομιλιών, αλλά και η συμμετοχή των εκπροσώπων της Ν. Α. Ρ. σε αντίστοιχες εκδηλώσεις, για την επιστημονική κατάρτιση των αθλητών και των στελεχών του αθλητισμού γενικότερα.

7. Η ανάδειξη και βράβευση κατ' έτος των διακριθέντων σε αγωνιστικό και κοινωνικό επίπεδο αθλητών, στελεχών και ομάδων του Ν. Ρεθύμνης.

8. Η υλοποίηση αθλητικών προγραμμάτων, σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, Αθλητικούς Οργανισμούς Δήμων και με κάθε άλλο φορέα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου.

9. Η συμμετοχή σε επιτροπές για την οργάνωση και το σχεδιασμό αθλητικών εκδηλώσεων σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, Αθλητικούς Οργανισμούς Δήμων και με κάθε άλλο φορέα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου.

10. Η ανάπτυξη έρευνας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (Πανεπιστήμιο Κρήτης, ΙΤΕ, ΤΕΦΑΑ κ.λπ.) σε θέματα που αφορούν τον αθλητισμό.

11. Η ίδρυση νέων αθλητικών κέντρων στο Νομό.

12. Η παροχή άδειας λειτουργίας Ιδιωτικής Σχολής Γυμναστικής καθώς και η εποπτεία των Σχολών αυτών.

13. Η αποδοχή ή αποποίηση δωρεάς για την εκπλήρωση εκτέλεσης αθλητικών σκοπών.

14. Η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου για την ίδρυση Ιδιωτικών Γυμναστηρίων.

15. Η έγκριση για την ανταλλαγή ακινήτων των υπό μορφή Ν.Π.Δ.Δ. λειτουργούντων Γυμναστήριων.

16. Η έκδοση πράξης διαπίστωσης περί έλευσης στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων που ανήκουν σε σωματεία, σε περίπτωση διάλυσης αυτών.

17. Η έγκριση προϋπολογισμών και απολογισμών των υπό μορφή Ν.Π.Δ.Δ. λειτουργούντων Δημοτικών και Κοινοτικών Γυμναστηρίων.

18. Η έγκριση και διαβίβαση των απολογισμών των πρωτοβάθμιων αθλητικών σωματείων (Ν.Π.Ι.Δ.) στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού.

19. Η συγκρότηση επιτροπής καταπολέμησης της βίας.

γ. Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

ΙΕ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ.Ε.Π. (ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ)

Αποστολή της Διεύθυνσης είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης, σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως ακολούθως:

α. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

1. Η ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

2. Η παραλαβή αιτήσεων πολιτών για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παρ. 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

3. Ο έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

4. Η διαβίβαση των φακέλων των υποθέσεων των πολιτών, με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης, ή του αποστέλλεται στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

5. Η επικύρωση διοικητικών εγγράφων.

6. Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

7. Η χορήγηση παραβόλων και υπεύθυνων δηλώσεων.

8. Η χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

β. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

1. Η παραλαβή από τα Κ. Ε. Π. αιτήσεων πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του οικείου Ο. Τ. Α. α΄ ή β΄ βαθμού.

2. Η προώθηση των ανωτέρω αιτημάτων στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, η παρακολούθηση της διαδικασίας διεκπεραίωσης, η τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, η παραλαβή του σχετικού εγγράφου και η αποστολή του στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.

3. Η τήρηση στατιστικών στοιχείων, σχετικών με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών.

4. Η υποδοχή και η διαχείριση των παραπόνων και των προτάσεων των πολιτών για τη βελτίωση των διοικητικών υπηρεσιών.

ΙΣΤ. ΤΜΗΜΑ ΚΤΕΟ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος ΚΤΕΟ της Ν.Α. Ρεθύμνης είναι οι εξής:

1. Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος όλων των οχημάτων, όλων των κατηγοριών, όπως προβλέπεται .

2. Οι έκτακτοι τεχνικοί έλεγχοι που διατάσσονται από τις Αστυνομικές Αρχές.

3. Η συμμετοχή στις εξετάσεις υποψηφίων οδηγών και υποψηφίων επισκευαστών αυτοκινήτων.

4. Η λειτουργία και δραστηριοποίηση της κινητής μονάδας ελέγχου καυσαερίων

5. Η συμμετοχή σε μικτά κλιμάκια ελέγχου.

6. Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων ή επί μέρους συστημάτων τους, όλων των κατηγοριών οχημάτων, όπως προβλέπονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

7. Η πραγματογνωμοσύνη οχημάτων.

8. Η συντήρηση μηχανημάτων και εγκαταστάσεων.

9. Η διερεύνηση και συλλογή στοιχείων οχημάτων.

10. Ο έλεγχος εξοπλισμού συνεργείων εξουσιοδοτημένων για τη χορήγηση κάρτας καυσαερίων.

11. Οι μετρήσεις εκπεμπόμενων θορύβων από μεταχειρισμένες ανάριθμες μοτοσικλέτες.

12. Η χορήγηση πιστοποιητικών ΓΕΜΟ ή ΔΕΜΟ για μεμονωμένα οχήματα.

13. Οι εγκρίσεις τύπου αμαξωμάτων λεωφορείων.

14. Ο έλεγχος παραβάσεων κανονισμών ΕΟΚ.

15. Η χορήγηση πιστοποιητικών μεταφοράς επικίνδυνων υλικών (ADR).

Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

ΙΖ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πολεοδομίας Περάματος είναι οι εξής:

1. Ο έλεγχος πληρότητας και η πρωτοκόλληση των μελετών για την έκδοση οικοδομικών αδειών στην περιοχή των Δήμων Γεροποτάμου, Κουλούκωνα, Ανωγείων καθώς και των Δ.Δ. Πρίνου, Έρφων, Σκουλουφίων, Ελεύθερνας και Αρχαίας Ελεύθερνας του Δήμου Αρκαδίου (τέως Κοινότητες Επαρχίας Μυλοποτάμου).

2. Η έκδοση των οικοδομικών αδειών κατοικιών, αγροτοκτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, αποθηκών, σιλό, δεξαμενών υγρών καυσίμων, αντλιοστασίων καθώς και καταστημάτων και εργοστασίων μικρότερων των 500 τ.μ., εκτός από: α) εκείνες που τα οικόπεδά τους βρίσκονται βόρεια της νέας Εθνικής Οδού Ρεθύμνου - Ηρακλείου καθώς και β) εκείνες που τα οικόπεδά τους βρίσκονται εντός των ορίων οικισμών με σχέδιο πόλης.

Οι άδειες των περιπτώσεων (α) και (β) θα εκδίδονται από το Τμήμα Οικοδομικών Αδειών της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος της Ν.Α.Ρ.

3. Ο έλεγχος και η θεώρηση των οικοδομών των οποίων έχει εκδώσει τις οικοδομικές άδειες και των υφισταμένων οικοδομών, στις οποίες έχει σήμερα την αρμοδιότητα έκδοσης της οικοδομικής άδειας.

Οι εκθέσεις αυθαιρέτων κατασκευών θα διαβιβάζονται στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος για τη διαχείριση των προστίμων.

4. Η διαχείριση των προστίμων και η επιβολή προστίμων των παρελθόντων ετών.

5. Με απόφαση του Νομάρχη οι παραπάνω αρμοδιότητες δύνανται να διευκρινίζονται και να προσαρμόζονται ανάλογα με τις διαμορφούμενες ανάγκες και δυνατότητες.

Γραφείο Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων, η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου και η εκκαθάριση του αρχείου που κρίνεται άχρηστο.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ Ν. Α. ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνης διακρίνονται σε κατηγορίες ως εξής:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

2. Τα προσόντα διορισμού στους κατωτέρω αναφερόμενους κλάδους προσωπικού καθορίζονται από τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) όπως αυτές οι διατάξεις ισχύουν κάθε φορά.

3. Για τις ειδικότητες όπου από την ισχύουσα Νομοθεσία επιβάλλεται η απόκτηση άδειας για την άσκηση του αντίστοιχου επαγγέλματος, η απαιτούμενη στην περίπτωση αυτή άδεια ορίζεται ως απαραίτητο τυπικό προσόν.

4. Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄, Γ΄, Β΄ και Α΄, από τους οποίους κατώτερος - εισαγωγικός είναι ο Δ΄ και ανώτερος ο Α΄. Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄, Δ΄, Γ΄ και Β΄, από τους οποίους κατώτερος - εισαγωγικός είναι ο Ε΄ και ανώτερος ο Β΄.

Ι. Στην κατηγορία της Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

ΠΕ Οικονομικού

Β. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών

ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών

ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης

ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος

ΠΕ Χημικών Μηχανικών

ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων

Γ. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ

ΠΕ Γεωπόνων

ΠΕ Γεωλόγων

ΠΕ Κτηνιάτρων

ΠΕ Ιχθυολόγων

Δ. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΠΕ Πληροφορικής
ΠΕ Επιστήμης Η/Υ και Πληροφορικής
ΠΕ Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής

Ε. ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ

ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ
ΠΕ Ιατρών
ΠΕ Οδοντιάτρων
ΠΕ Φαρμακοποιών

ΣΤ. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΠΕ Χημικών
ΠΕ Κοινωνιολόγων
ΠΕ Ψυχολόγων
ΠΕ Αρχαιολόγων
ΠΕ Δημοσιογράφων
ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής
ΠΕ Περιβαλλοντολόγων
ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας (Α.Ο.Ο.)
ΠΕ Καλών Τεχνών (Μουσικής Επιστήμης & Τέχνης)

ΙΙ. Στην κατηγορίας της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Β. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
ΤΕ Επισκεπτών/τριων Υγείας
ΤΕ Μαιευτικής
ΤΕ Νοσηλευτικής

Γ. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΕ Μηχανικών
ΤΕ Μηχανικών Δομικών Έργων
ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής
ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
ΤΕ Ηλεκτρονικών
ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων
ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών
ΤΕ Κλωστοϋφαντουργών Μηχανικών

Δ. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
ΤΕ Ζωικής Παραγωγής
ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων

Ε. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ

ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων
ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΤΕ Πληροφορικής

ΙΙΙ. Στην κατηγορία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Β. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ - ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ

Γ. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ

Δ. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ

ΔΕ Τεχνικού
ΔΕ Εργοδηγών
ΔΕ Μηχανολόγων
ΔΕ Ηλεκτρολόγων
ΔΕ Ηλεκτρολόγων Αυτοκινήτων Οχημάτων
ΔΕ Τεχνιτών Συντήρησης Κτιρίων
ΔΕ Τεχνιτών Γεωργίας
ΔΕ Τεχνικών Σπερματέγχυσης Επιζωοτιών και Πειραματοζώων

Ε. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ

ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων
ΔΕ Οδηγού Επικαθήμενου Ρυμουλκούμενου Βαρέων οχημάτων
ΔΕ Χειριστών

ΣΤ. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΑΔΕΛΦΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ

Ζ. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ

ΙV. Στην κατηγορίας της Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

Α. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ
Β. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Γ. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
Δ. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ
Ε. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ
ΣΤ. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΥΣ

Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει τριάντα (30) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Οικονομικού περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων περιλαμβάνει μια (1) θέση.
Ο Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει σαράντα πέντε (45) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει δέκα πέντε (15) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει μία (1) θέση.
Ο Κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ και Πληροφορικής περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
Ο Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
Ο Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Ο Κλάδος ΠΕ Αρχαιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Ο Κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Ο Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Ο Κλάδος ΠΕ Δημοσιογράφων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας (Α.Ο.Ο.) περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Ο Κλάδος ΠΕ Καλών Τεχνών (Μουσικής Επιστήμης & Τέχνης) περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει είκοσι τέσσερις (24) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών/τριων Υγείας περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Ο Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής περιλαμβάνει μια (1) θέση.

Ο Κλάδος ΤΕ Μηχανικών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Δομικών Έργων περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών Έργων Υποδομής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Ο Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Αυτοκινήτων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Κλωστοϋφαντουργών Μηχανικών περιλαμβάνει μια (1) θέση.

Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Ζωικής Παραγωγής περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει εξήντα πέντε (65) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει δέκα οκτώ (18) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικού περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων περιλαμβάνει δέκα τέσσερις (14) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Οδηγού Επικαθήμενου Ρυμουλκούμενου Βαρέων Οχημάτων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Μηχανολόγων περιλαμβάνει μια (1) θέση.

Ο Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει μια (1) θέση.

Ο Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρολόγων Αυτοκινήτων Οχημάτων περιλαμβάνει μια (1) θέση.

Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Συντήρησης Κτιρίων περιλαμβάνει μια (1) θέση.

Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Γεωργίας περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Σπερματέγχυσης Επιζωοτιών και Πειραματόζωων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Αδελφών Νοσοκόμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΔΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις.

Ο Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις.

Ο Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει δέκα τρεις (13) θέσεις.

Ο Κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

Ο Κλάδος ΥΕ Φυλάκων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Ο Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Οι θέσεις των Κλάδων ΔΕ Εργοδηγών και ΥΕ Αγροφυλάκων καταργούνται μετά την αποχώρηση των ήδη υπηρετούντων σ' αυτές υπαλλήλων.

Η τοποθέτηση του προσωπικού στις υπηρεσίες της Ν. Α. Ρεθύμνης θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 108 του Π. Δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως ισχύει κάθε φορά.

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία ΠΕ: Οκτώ (8) θέσεις οποιασδήποτε ειδικότητας

Κατηγορία ΤΕ : Τέσσερις (4) θέσεις οποιασδήποτε ειδικότητας

Κατηγορία ΔΕ : Τέσσερις (4) θέσεις οποιασδήποτε ειδικότητας

Κατηγορία ΥΕ: Δύο (2) θέσεις οποιασδήποτε ειδικότητας

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Αν οι ανάγκες παροδικής φύσεως των υπηρεσιών της Ν. Α. επιβάλλουν την πρόσληψη εποχιακού προσωπικού (με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου), η πρόσληψη αυτή θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

Δ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων με μηνιαία αντιμισθία.
- Δύο (2) θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.

Ε. ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- Μια (1) θέση Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και με γνωστικό αντικείμενο «Διοίκηση Επιχειρήσεων».

- Μια (1) θέση Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΣΤ. ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Ι. ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών : Μία (1) θέση

ΤΕ Μηχανικών (Πολιτικών Υπομηχανικών): Τρεις (3) θέσεις

ΤΕ Μηχανικών (Πολιτικών Δομικών Έργων): Μία (1) θέση

ΤΕ Μηχανικών (Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων): Τρεις (3) θέσεις

ΔΕ Γεωργικού - Κτηνοτροφικού Τομέα: Τέσσερις (4) θέσεις

ΔΕ Τεχνικών Σπερματέγχυσης Επιζωοτιών και Πειραματόζωων: Τέσσερις (4) θέσεις

ΔΕ Τεχνιτών Μηχανολογίας - Ηλεκτρολογίας: Δύο (2) θέσεις

ΔΕ Τεχνικού: Δύο (2) θέσεις

ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού: Έξι (6) θέσεις

ΥΕ Φυλάκων: Μία (1) θέση

ΙΙ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ.Α.Χ.

Δημοσιογράφου: Μία (1) θέση

ΠΕ Γεωπόνων: Δύο (2) θέσεις

ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού: Μια (1) θέση

ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων: Μια (1) θέση

ΔΕ Διοικητικού - Οικονομικού: Δύο (2) θέσεις

ΔΕ Οδηγών: Μία (1) θέση

ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας: Μια (1) θέση

ΥΕ Καθαρίστρια με μερική (τρίωρη) απασχόληση: Μια (1) θέση

ΥΕ Σταβλιτών: Τρεις (3) θέσεις

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Σε κάθε οργανική μονάδα επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Τμήματος και Αυτοτελούς Γραφείου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνης τοποθετούνται προϊστάμενοι υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις ως ακολούθως:

Ι. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στο Γραφείο προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ ή υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ.

Β. ΤΜΗΜΑ ΠΑΜ - ΠΣΕΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Στο Τμήμα προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή υπάλληλος Κατηγορίας ΤΕ ή υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ.

ΙΙ. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΡΕΘΥΜΝΟΥ

Α. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Στη Γενική Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε Κλάδου, της Κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

α. Στο Τμήμα Προγραμμάτων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Γεωπονίας, ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών Δομικών Έργων ή υπάλληλος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

β. Στο Τμήμα Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Γεωπονίας, ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών Δομικών Έργων ή υπάλληλος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

γ. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

α. Στο Τμήμα Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

β. Στο Τμήμα Εκλογών - Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

γ. Στο Τμήμα Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

δ. Στο Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

ε. Στο Τμήμα Αγροφυλακής προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

στ. Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Γεωπόνων ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

α. Στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Γεωπόνων υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

β. Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης και Περιουσίας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Γεωπόνων ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

γ. Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

δ. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

α. Στο Τμήμα Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

β. Στο Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών και Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

γ. Στο Τμήμα Παραγωγής προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

δ. Στο Τμήμα Φυτοπροστασίας-Ποιοτικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

ε. Στο Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

στ. Στο Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

ζ. Στο Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

α. Στο Τμήμα Υγείας των Ζώων και Μελετών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

β. Στο Τμήμα Προστασίας Ζωικής Παραγωγής και Κτηνιατρικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

γ. Στο Τμήμα Προστασίας Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

δ. Κτηνιατρικά Κέντρα
Ρεθύμνου
Σπηλίου
Περάματος
Ανωγείων
Ασωμάτων

ε. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ

Ζ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών

α. Στο Τμήμα Εκτελέσεως έργων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

β. Στο Τμήμα Μελετών και Εργαστηριακών Ερευνών έργων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

γ. Στο Τμήμα Μηχανημάτων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

δ. Στο Γραφείο Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

ε. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

Η. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

α. Στο Τμήμα Οικοδομικών Αδειών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

β. Στο Τμήμα Ελέγχου κατασκευών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

γ. Στο Τμήμα Μελετών προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

δ. Στο Τμήμα Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

ε. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

Θ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

α. Στο Τμήμα Αδειών και Διοικητικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

β. Στο Τμήμα Τεχνικών Θεμάτων και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

γ. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ.

Ι. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

α. Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής - Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας.

β. Στο Τμήμα Ελέγχου Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Επαγγελμάτων Υγείας προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας.

γ. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

ΙΑ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

α. Στο Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας και Αρωγής προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

β. Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

γ. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

ΙΒ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή υπάλληλος Κατηγορίας ΤΕ όλων των Κλάδων.

α. Στο Τμήμα Πολιτισμού προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των Κλάδων.

β. Στο Τμήμα Νεολαίας και Ισότητας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή υπάλληλος Κατηγορίας ΤΕ όλων των Κλάδων.

γ. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

ΙΓ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ συναφών ειδικοτήτων.

α. Στο Τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών Κλάδου ΤΕ συναφών ειδικοτήτων.

β. Στο Τμήμα Βιομηχανίας, Βιοτεχνίας και Φυσικών Πόρων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών συναφών ειδικοτήτων.

γ. Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

ΙΔ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΑΠΟΔΗΜΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων.

α. Στο Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης και Αποδήμων προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων.

β. Στο Τμήμα Αθλητισμού προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ

γ. Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

ΙΕ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Κ. Ε. Π. (ΚΕΝΤΡΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ)

Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.

α. Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και εν ελλείψει αυτών υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

β. Στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης προΐσταται υπάλληλος Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και εν ελλείψει αυτών υπάλληλος Κατηγορίας ΔΕ.

ΙΣΤ. ΤΜΗΜΑ ΚΤΕΟ

Στο Τμήμα ΚΤΕΟ προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

ΙΖ. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ

Στο Τμήμα Πολεοδομίας Περάματος προΐσταται υπάλληλος Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος Κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η διαζευκτική αναφορά επιλογής προϊσταμένων στις Διευθύνσεις, τα Τμήματα και τα Γραφεία της Ν. Α. Ρεθύμνου δεν ορίζει σειρά προτεραιότητας για την πλήρωση των οικείων θέσεων.

Η ισχύς του παρόντος Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ρεθύμνου αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Ν. Α. Ρεθύμνου με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 22 Σεπτεμβρίου 2005

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΝΙΚΟΛΑΚΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**
	(2610) 638 110
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
	(26610) 89 105
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
	(22510) 47 533

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150
Α	3μηνιαίο	40
Α΄	Μηνιαίο	15
Β’	Ετήσιο	300
Β΄	3μηνιαίο	80
Β΄	Μηνιαίο	30
Γ	Ετήσιο	50
Δ΄	Ετήσιο	220
Δ΄	3μηνιαίο	60

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Παράρτημα	Ετήσιο	50
Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ